



Kallelse till möte för vård- och omsorgsnämnden 2021

Tid: 2021-06-14 , **Kl:** 18:30

Plats: Digitalt via Teams eller i lokal Sillen, Munkhättevägen 49/

Ordförande: Tuva Lund (S)

Sekreterare: Kerstin Frimodig

Ärenden:

		Dnr:
	Ärende för beslut	
1.	Information från förvaltningen, juni	VON/2021:00003
2.	Riktlinje för hantering av personuppgifter	VON/2020:00095
3.	Riktlinje för hantering av personuppgiftsincidenter	VON/2021:00054
4.	Revidering av vård- och omsorgsnämndens delegationsordning	VON/2021:00047
5	Ledamotsinitiativ: Komplettera äldreomsorgslyftet med satsning på kompetensutveckling psykisk ohälsa och suicidprevention (V).	VON/2021:00160
6.	Ekonomisk uppföljning per maj - <i>handlingar skickas ut 10 juni.</i>	VON/2021:00006
7.	Avskrivning av kundfordringar	VON/2021:00148
8	Hyressättning av särskilda boendeformer för äldre	VON/2021:00085
9.	Överenskommelse om samverkan vid uppsökande verksamhet- munhälsa	VON/2021:00024
10.	Anmälningsärenden	VON/2021:00002
11.	Delegationsärenden	VON/2021:00001



1

Information från förvaltningen(von/2021:00003)

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden noterar till protokollet att de tagit del av informationen.

Sammanfattning

Information från omsorgsdirektör

Verksamhetsinformation- Myndighet- Maria Jäderlund, Ann-Louise Fältros, Mikael Holmgren och Vanja Pettersson



Referens

Kerstin Frimodig
kerstin.frimodig@botkyrka.se

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Information från förvaltningen, juni

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden noterar till protokollet att de tagit del av informationen.

Sammanfattning

- Information från omsorgsdirektör
- Verksamhetsinformation- Myndighet- Maria Jäderlund, Ann-Louise Fältros, Mikael Holmgren och Vanja Pettersson



2

Riktlinje för hantering av personuppgifter VON/2020:00095

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden antar riktlinjen för hantering av personuppgifter.

Sammanfattning

Den 25 maj 2018 trädde dataskyddsförordningen ikraft och genom ikraftträdandet infördes nya krav på personuppgiftsansvarige och hur denne får behandla personuppgifter. Riktlinjen för hantering av personuppgifter syftar att verka som ett styrdokument för verksamheten för att efterleva dataskyddsförordningen och kompletterande lagstiftning.

**Referens**

Beatrice Helmersson
beatrice.helmersson@botkyrka.se

Mottagare

Vård- och omsorgsförvaltningen

Riktlinje för hantering av personuppgifter

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden antar riktlinjen för hantering av personuppgifter.

Sammanfattning

Den 25 maj 2018 trädde dataskyddsförordningen ikraft och genom ikraftträdandet in-fördes nya krav på personuppgiftsansvarige och hur denne får behandla personuppgifter. Riktlinjen för hantering av personuppgifter syftar att verka som ett styrdokument för verksamheten för att efterleva dataskyddsförordningen och kompletterande lagstiftning.

Ärendet

Den 25 maj 2018 trädde dataskyddsförordningen i kraft i Sverige samt i övriga medlemsstater inom Europeiska unionen (EU) och ersatte därmed den tidigare gällande personuppgiftslagen, PuL. Regelverket är direkt tillämpligt som lag och gäller för både offentlig och privat verksamhet. Som komplettering till dataskyddsförordningen har nationell reglering tagits fram i form av lag med kompletterande bestämmelser till data-skyddsförordning "Dataskyddslagen" (SFS 2018:218). Syftet med förordningen är att stärka skyddet för enskilda personers integritet genom att reglera hur behandling av personuppgifter får ske.

Av dataskyddsförordningen framgår det att det är den personuppgiftsansvarige, det vill säga vård- och omsorgsnämnden, som ska säkerställa och kunna visa att behandlingen av personuppgifter utförs i enlighet med förordningens bestämmelser. Ansvarig för den praktiska tillämpningen av förordningen är varje verksamhet.



Riktlinjen för hantering av personuppgifter syftar att verka som ett styrdokument för verksamheten för att efterleva dataskyddsförordningen och kompletterande lagstiftning.

Riktlinjens innehåll

I riktlinjerna för hantering av personuppgifter behandlas följande områden:

- Roller och ansvar
- Allmänna utgångspunkter
- Grundläggande principer för behandling av personuppgifter
- Rättslig grund
- De registrerades rättigheter
- Behandling av personuppgifter inom vård- och omsorgsnämndens verksamhet
- Praktisk tillämpning av dataskyddsförordningen inom vård- och omsorgsnämnden

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Riktlinjen för hantering av personuppgifter bedöms inte medföra någon ekonomisk konsekvens.

Petra Oxonius

Omsorgsdirektör

Christina Almqvist

Kvalitetschef

Bilaga

Riktlinje för hantering av personuppgifter

Expedieras till:

Botkyrka kommuns författningssamling (Lena Bogne)

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinje för hantering av personuppgifter

Strategi

Program

Plan

Policy

Riktlinje

Regler



Diarienummer: VON/2020:00095

Dokumentet är beslutat av: Vård- och omsorgsnämnden

Dokumentet beslutades den: 14 juni 2021

Dokumentet gäller för: Vård- och omsorgsnämnden

Dokumentet gäller till den: Tills vidare

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter:

Dokumentansvarig är: Omsorgsdirektör

För revidering av dokumentet ansvarar: Kvalitetschef

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Kvalitetschef

Relaterade dokument: Riktlinje för hantering av personuppgiftsincidenter

Innehåll

Inledning	5
Syfte	5
Lagar och föreskrifter	5
Målgrupp	5
Roller och ansvar	6
Allmänna utgångspunkter	6
Personuppgiftsansvarig.....	6
Personuppgifter.....	6
Känsliga personuppgifter	7
Behandling av personuppgifter	7
Grundläggande principer för behandling av personuppgifter	7
Laglighet, korrekthet och öppenhet	7
Ändamålsbegränsning	8
Uppgiftsminimering.....	8
Korrekthet och riktighet	9
Lagringsminimering	9
Integritet och konfidentialitet.....	9
Ansvarsskyldighet.....	9
Rättslig grund	10
Samtycke från den registrerade	10
Fullgörande av avtal	10
Fullgörande av rättslig förpliktelse	11
Grundläggande intressen för den registrerade.....	11
Myndighetsutövning eller uppgift av allmänt intresse	11
Intresseavvägning	12
De registrerades rättigheter	12
Rätt till information.....	12
Rätt till rättelse.....	13
Rätt till radering	13
Rätt till begränsning av behandling	13
Rätt att göra invändningar	13
Lämna klagomål	13
Behandling av personuppgifter inom vård- och omsorgsnämndens verksamhet	14
Undantag från dataskyddsförordningen..	14
Praktisk tillämpning av dataskyddsförordningen inom vård- och omsorgsnämnden	15
Registerförteckning inom vård- och omsorgsnämnden.....	15

Laglig behandling	15
Behandling efter samtycke från den registrerade	15
Behandling för fullgörande av avtal.....	15
Behandling för att utföra rättslig förpliktelse	16
Behandling för att utföra uppgift av allmänt intresse	16
Behandling som ett led i myndighetsutövning.....	17
Efterlevnad av de grundläggande principerna	17
Rätt till information	17
Rätt till rättelse och radering	18
Rätt till begränsning av behandling	18
Rätt att göra invändningar	19
Rätt att lämna klagomål	19
Rapporteringskyldighet av personuppgiftsincident	19
Bilaga 1 – Lever ni upp till de grundläggande principerna?	20
Bilaga 2 – Checklista registrerades rätt till information	21
Bilaga 3 – Information till registrerade om behandling av personuppgifter från den registrerade	25
Bilaga 4 – Information till registrerade om behandling av personuppgifter från annan än den registrerade	27
Bilaga 5 – Checklista rätt till registerutdrag	29
Bilaga 6 – Checklista rättelse och radering av personuppgifter	31

Inledning

Den 25 maj 2018 trädde dataskyddsförordningen¹ ikraft i Sverige samt övriga medlemsstater inom EU och ersatte därmed den tidigare gällande personuppgiftslagen, PuL. Regelverket är direkt tillämpligt som lag och gäller för både offentlig och privat verksamhet. Som komplettering till dataskyddsförordningen har nationell reglering tagits fram i form av lag med kompletterande bestämmelser till dataskyddsförordning ”Dataskyddslagen” (SFS 2018:218).

Syftet med förordningen är att stärka skyddet för enskilda personers integritet genom att reglera hur behandling av personuppgifter får ske. Dataskyddsförordningen omfattar all hantering av personuppgifter rörande fysiska personer som är i livet. Personuppgifter kan bestå av text, bilder, ljud med mera. Med andra ord alla uppgifter som direkt eller indirekt medför att det går att identifiera en individ. Med behandling avses alla åtgärder som någon vidtar avseende uppgifter av detta slag, exempelvis titta, läsa, skriva ut, samla in, bearbeta med mera.

Syfte

Syftet med riktlinjen är att säkerställa att all behandling av personuppgifter som utförs inom vård- och omsorgsnämnden sker i enlighet med dataskyddsförordningen och kompletterande lagstiftning.

Lagar och föreskrifter

Förutsättningar för behandling av personuppgifter inom vård- och omsorgsnämndens verksamhet regleras bland annat i dataskyddsförordningen (2016/679/EU), dataskyddslagen (2018:218), lag om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten (2001:454) och förordning om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten (2001:637).

Målgrupp

Riktlinjen gäller för vård- och omsorgsnämnden och samtlig verksamhet som däri ingår.

¹ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning)

Roller och ansvar

Vård- och omsorgsnämnden är personuppgiftsansvarig och därmed ytterst ansvarig för att säkerställa att behandling av personuppgifter sker i enlighet med dataskyddsförordningens bestämmelser. Dataskyddsombudets roll är att granska och bevaka behandlingen, bistå som en rådgivande funktion samt föreslå åtgärder för behandlingen. Varje verksamhet är ansvarig för den praktiska tillämpningen som görs inom respektive verksamhet, det vill säga varje enhetschef är ansvarig för den behandling av personuppgifter som utförs inom dennes verksamhet.

Allmänna utgångspunkter

Personuppgiftsansvarig

Av dataskyddsförordningen framgår att det är den personuppgiftsansvarige som ska säkerställa och kunna visa att behandlingen av personuppgifter utförs i enlighet med förordningens bestämmelser. I Botkyrka kommun är varje nämnd personuppgiftsansvarig, vilket innebär att vård- och omsorgsnämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling som görs inom ramen för dess verksamhet.

Den personuppgiftsansvariga nämnden ska utse ett dataskyddsombud som ansvarar för att kontrollera och bevaka att behandlingen av personuppgifter inom förvaltningen lever upp till dataskyddsförordningens och relaterad lagstiftnings krav.² Vård- och omsorgsnämnden fattade den 19 april 2018 beslut om att utse Beatrice Helmersson till dataskyddsombud från och med den 25 maj 2018. För mer information om detta samt om dataskyddsombudets roll se tjänsteskrivelse och bilaga i ärende VON/2018:72.

Varje verksamhet för sig ansvarar för den praktiska tillämpningen av förordningen. Dataskyddsombudet ska dock, utöver att kontrollera och bevaka behandlingen, bistå med stöd till verksamheten och föreslå åtgärder för efterlevnad av lagstiftningen.

Personuppgifter

Med en personuppgift avses enligt förordningen varje upplysning som gäller en identifierad eller identifierbar fysisk person (vidare kallad registrerad) En identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras genom en uppgift som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller onlineidentifikatorer, eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.³

² Artikel 37, punkt 1, dataskyddsförordningen

³ Artikel 4, dataskyddsförordningen

Exempel på personuppgifter är således: namn, adress, foto, registreringsnummer, fastighetsbeteckning, digital identifiering, uppgifter om en persons psykiska hälsa och uppgifter om en persons ekonomiska eller kulturella identitet.

Känsliga personuppgifter

Vissa personuppgifter är till sin natur mer känsliga än andra och dessa personuppgifter får enbart undantagsvis behandlas. Enligt förordningen avses följande uppgifter som särskilt känsliga uppgifter: uppgifter om ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening, hälsa, sexualliv eller sexuell läggning respektive genetiska eller biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person.⁴

Behandling av personuppgifter

Enligt förordningen innebär behandling en åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter eller uppsättningar av personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller inte. Behandling sker i form av insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring. Exempel på behandling är olika listor med uppgifter om brukare, listor med uppgifter om medarbetare, e-post och information som publiceras på webben.⁵

Grundläggande principer för behandling av personuppgifter

För att en behandling av personuppgifter ska vara förenlig med kraven i dataskyddsförordningen måste den uppfylla de grundläggande principer som anges i förordningen. Den som behandlar personuppgifter ansvarar för att principerna om personuppgiftsbehandling följs och måste kunna visa på vilket sätt principerna följs. Nedan redogörs för förordningens grundläggande principer.

Laglighet, korrekthet och öppenhet

Varje behandling av personuppgifter ska ske på ett lagligt, korrekt och öppet sätt i förhållande till den registrerade. Kravet på att behandlingen av personuppgifter ska vara laglig innebär bland annat att det måste finnas en rättslig grund för behandlingen.⁶ Se mer om rättslig grund i efterföljande del.

Behandlingen av personuppgifter ska även vara korrekt, rimlig, skälig och proportionerlig i förhållande till de registrerade.

⁴ Artikel 9.1, dataskyddsförordningen

⁵ Artikel 4, dataskyddsförordningen

⁶ Artikel 5.1 a, skäl 39, 58, 60, dataskyddsförordningen

Behandling av personuppgifter ska stå i rimlig proportion till den nytta som personuppgiftsbehandlingen innebär. Det betyder att det vid behandling av personuppgifter krävs en avvägning av det egna intresset mot de registrerades intresse innan behandlingen får göras. Personuppgiftsbehandlingen ska ske på ett förståeligt och begripligt vis för den registrerade.

Inom denna princip ingår även att de registrerade ska informeras om den behandling som görs. Det ska vara klart och tydligt för de registrerade hur dessa uppgifter behandlas. De ska veta att deras personuppgifter samlas in, varför det sker och hur personuppgifterna kommer att användas. De registrerade ska även få information om vilka rättigheter de har.

I riktlinjens bilagor finns checklistor och mallar som avser fungera som ett stöd vid den praktiska behandlingen. I bilaga 2 finns en checklista för de registrerades rätt till information. I bilaga 3 finns en mall som kan användas för att informera den registrerade om att behandling av dennes uppgifter sker och att det gäller uppgifter som har lämnats in av den registrerade. Vidare finns det i bilaga 4 en mall som kan användas för att informera den registrerade om att behandling av dennes uppgifter sker och att det gäller uppgifter som har lämnats in av annan part än den registrerade.

Ändamålsbegränsning

Personuppgifter får bara samlas in för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål. Den som ska behandla personuppgifter måste ha ändamålen klara för sig redan innan insamlingen av personuppgifter påbörjas. Personuppgifterna får därefter inte behandlas på ett sätt som är oförenligt med detta ändamål. Ändamålet med behandlingen ska dokumenteras skriftligt och den registrerade ska få information om ändamålen både när uppgifterna samlas in och om den registrerade begär det.⁷

Ändamålen ska vara specifika och konkreta. Det är exempelvis inte tillåtet att ange "kontroll" som ett ändamål för loggning av användare i ett IT-system, utan det krävs även att syftet med kontrollen anges. Syftet skulle kunna vara övervakning av säkerhets- och tekniska skäl eller uppföljning av interna regler.

Vidare krävs att ändamålet är berättigat. Det betyder att personuppgiftsbehandlingen dels ska ha en rättslig grund i förordningen, dels ska ske i enlighet med övrig tillämplig lagstiftning samt allmänna rättsprinciper.

Uppgiftsminimering

Principen om uppgiftsminimering innebär att personuppgifterna ska vara lämpliga, relevanta och inte för omfattande i förhållande till de ändamål för vilka de behandlas. Det är med andra ord inte tillåtet att samla in personuppgifter för

⁷ Artikel 5.1 b, skäl 39, 50, dataskyddsförordningen

obestämda framtida behov, för att uppgifterna kan vara ”bra att ha”. Insamlade personuppgifter får inte heller behandlas om de till exempel är så gamla att de inte längre är relevanta för det ursprungliga ändamålet. Vidare är det inte tillåtet att behandla fler uppgifter än vad som behövs för den aktuella behandlingen.⁸

Korrekthet och riktighet

Personuppgifterna som behandlas ska vara korrekta, nödvändiga och uppdaterade. Den som behandlar personuppgifter måste vidta alla rimliga åtgärder för att säkerställa att felaktiga personuppgifter raderas eller rättas utan dröjsmål. Om det krävs för ändamålen ska personuppgifterna dessutom vara uppdaterade.⁹

Lagringsminimering

Personuppgifter får inte sparas, det vill säga förvaras i en form som möjliggör identifiering av den registrerade, under en längre tid än vad som är nödvändigt för de ändamål för vilka personuppgifterna behandlas. När personuppgifterna inte längre behövs för de ändamålen ska de raderas eller avidentifieras. Insamlade personuppgifter får dock lagras under längre tid för arkivändamål av allmänt intresse, forskningsändamål eller statistiska ändamål, om det finns lämpliga skyddsåtgärder för de registrerades rättigheter.¹⁰

Integritet och konfidentialitet

Personuppgifterna ska skyddas mot bland annat obehörigt röjande, otillåten behandling, förlust, förstörelse eller skada genom olyckshändelse. Den som behandlar personuppgifter ska därför vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifterna.¹¹

Ansvarsskyldighet

Ovan har redogjorts för de grundläggande principerna för behandling av personuppgifter. Dessa grundläggande principer ska alltid följas vid personuppgiftsbehandling. Dataskyddsförordningen ställer även krav på att den som behandlar personuppgifter ska kunna visa att den följer principerna och på vilket sätt det görs. Det kan röra sig om åtgärder såsom att:

- Lämna tydlig information till de registrerade
- Föra register över och dokumentera de personuppgiftsbehandlingar som pågår i er verksamhet, inklusive de överväganden ni har gjort
- Göra konsekvensbedömningar innan ni påbörjar en personuppgiftsbehandling som innebär särskilda integritetsrisker.

⁸ Artikel 5.1 c, skäl 39, dataskyddsförordningen

⁹ Artikel 5.1 d, skäl 39, dataskyddsförordningen

¹⁰ Artikel 5.1 e, skäl 39, dataskyddsförordningen

¹¹ Artikel 5.1 f, skäl 39, 83, dataskyddsförordningen

I bilaga 1 återfinns en checklista för efterlevnad av de grundläggande principerna.

Rättslig grund

Utöver att behandlingen av personuppgifter måste uppfylla de ovanstående grundläggande principerna krävs det, för att behandlingen ska vara korrekt, att varje behandling har stöd i någon av de rättsliga grunder som anges i förordningen. Utan en rättslig grund är personuppgiftsbehandlingen inte laglig. Nedan redogörs det för de rättsliga grunder som tillåts enligt förordningen.

Samtycke från den registrerade

Behandlingen av personuppgifter kan ske om den registrerade har lämnat sitt samtycke till att dennes personuppgifter behandlas för ett eller flera specifika ändamål.¹²

I dataskyddsförordningen ställs det särskilda krav på samtycket, bland annat att det ska vara frivilligt, att det ska lämnas genom ett uttalande eller en entydig bekräftande handling och att det ska ges efter att den registrerade har fått information om personuppgiftsbehandlingen. I vissa fall kan det vara lämpligt att överväga om någon annan rättslig grund är mer passande, till exempel ett avtal med den registrerade.

Särskilt höga krav gäller när samtycke avser behandling av känsliga personuppgifter, såsom exempelvis uppgifter om hälsa och religiös tro. Den som behandlar personuppgifter med stöd av ett samtycke måste kunna visa att ett giltigt samtycke har lämnats av den registrerade.

Viktigt i sammanhanget är att vård- och omsorgsnämnden endast i undantagsfall kan använda sig av samtycke som rättslig grund för behandling av personuppgifter. När det rör sig om behandling av personuppgifter med kopplings till vård- och omsorgsnämndens kärnverksamhet kan inte den rättsliga grunden samtycke användas. En annan rättslig grund bör därför alltid finnas i dessa sammanhang.

Fullgörande av avtal

Behandling av personuppgifter kan ske om behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal som den registrerade har ingått, eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås.¹³

¹² Artikel 6.1 a, dataskyddsförordningen

¹³ Artikel 6.1 b, skäl 44, dataskyddsförordningen

En arbetsgivare får exempelvis behandla personuppgifter om en anställd för att kunna uppfylla anställningsavtalet såsom för löneberäkning, registrering av sjukfrånvaro eller i ett flextidssystem.

Fullgörande av rättslig förpliktelse

Behandling av personuppgifter kan ske om behandlingen är nödvändig för att den personuppgiftsansvarige ska fullgöra en rättslig förpliktelse som den personuppgiftsansvarige enligt lagstiftning, genom kollektivavtal eller beslut som har meddelats med stöd av lag eller annan författning.¹⁴

Grundläggande intressen för den registrerade

Behandling av personuppgifter kan ske om behandlingen är nödvändig för att skydda intressen som är av grundläggande betydelse för den registrerade eller för en annan fysisk person. I dessa fall handlar det om sådana intressen som är av avgörande betydelse för den registrerade eller någon annan persons liv. Exempelvis personuppgiftsbehandling som är nödvändig för livsavgörande vård i akuta situationer då den registrerade inte kan lämna sitt samtycke.¹⁵

Denna rättsliga grund kan användas i en mycket begränsad omfattning. I första hand kommer den att vara aktuell inom vården.

Myndighetsutövning eller uppgift av allmänt intresse

Den personuppgiftsansvarige får behandla personuppgifter för att utföra sina myndighetsuppgifter eller för att utföra en uppgift av allmänt intresse. All myndighetsutövning måste grundas i lagstiftning.

Begreppet ”allmänt intresse” är ett unionsrättsligt begrepp¹⁶. Av skäl 45 i dataskyddsförordningen följer att allmänintresset inbegriper hälso- och sjukvårdsändamål såsom folkhälsa och socialt skydd och förvaltning av civilrättslig lagstiftning.

Statliga och kommunala myndigheters verksamhet är i allt väsentligt av allmänt intresse och detta följer även av legalitetsprincipen. De obligatoriska

¹⁴ Artikel 6.1 c, skäl 45, dataskyddsförordningen

¹⁵ Artikel 6.1 d, skäl 46, dataskyddsförordningen

¹⁶ Inom den Europeiska unionen förekommer en rad olika språk och därmed olika översättningar av de europeiska rättsakterna. Det förekommer fall där ett rättsligt begrepp får olika betydelse inom de olika medlemsstaternas översättning. Med ”unionsrättsligt begrepp” avses ett europarättsligt begrepp med ett samlat och självständigt innehåll med beaktande av samtliga språkversioner. Syftet är att säkerställa en enhetlig tolkning samt säkerställa syftet med den ursprungliga bestämmelsen. Exempelvis förekommer följande versioner i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (FEUF): svensk översättning – domstol, engelsk översättning – court or tribunal och fransk översättning – juridiction.

uppgifter som utförs av kommun och landsting, till följd av deras skyldigheter enligt lagstiftning är av allmänt intresse i dataskyddsförordningens mening¹⁷.

Som en följd av det kommunala självstyret har kommuner en vidsträckt möjlighet att ta sig an frivilliga åtaganden. Befogenheten är dock begränsad till angelägenheter av allmänt intresse, som följer av 2 kap. 1 § kommunallagen. Även sådana frivilliga åtaganden som en kommun åtar sig inom ramen för sin allmänna befogenhet kan betraktas som uppgifter av allmänt intresse.

Intresseavvägning

Den personuppgiftsansvarige får behandla personuppgifter utan den registrerades samtycke om den personuppgiftsansvariges intressen väger tyngre än den registrerades och om behandlingen är nödvändig för det aktuella ändamålet.¹⁸

Denna grund ska dock inte gälla för behandling som utförs av offentliga myndigheter när de fullgör sina uppgifter.

De registrerades rättigheter

De personer vars personuppgifter behandlas (de registrerade) har ett antal rättigheter enligt dataskyddsförordningen. Dessa rättigheter innebär i korthet att de registrerade ska få information om när och hur deras personuppgifter behandlas och ha kontroll över sina egna uppgifter. Därför har de bland annat rätt att i vissa fall få sina uppgifter rättade, raderade eller blockerade, eller att få ut eller flytta sina uppgifter. De registrerades rättigheter har utökats, förstärkts och specificerats i dataskyddsförordningen jämfört med personuppgiftslagen.

Nedan redogörs det för den enskildes rättigheter enligt förordningen.

Rätt till information

Den registrerade har rätt att få information om när dennes personuppgifter behandlas. Information om personuppgiftsbehandlingen ska lämnas av den personuppgiftsansvarige både när uppgifterna samlas in och om den registrerade begär det. I den enskildes rätt till information finns även rätten att få tillgång till uppgifterna eller en kopia på dem.¹⁹

Därutöver finns det även andra tillfällen när särskild information ska ges till den registrerade. Det handlar exempelvis om situationer när det har inträffat en personuppgiftsincident.

¹⁷ Artikel 6.1 e, dataskyddsförordningen

¹⁸ Artikel 6.1 f, dataskyddsförordningen

¹⁹ Artikel 12–15, dataskyddsförordningen

Rätt till rättelse

Den registrerade har rätt att begära att personuppgifter som är felaktiga ska rättas. Om den registrerade begär rättning av personuppgifter ska den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål och senast inom en månad besvara den registrerades önskemål om rättelse.²⁰

Rätt till radering

Den registrerade har rätt att be om att personuppgifter som avser denne ska raderas under vissa förutsättningar. Det finns dock undantag från rätten till radering och skyldigheten att informera andra. Detta gäller om det är nödvändigt för att tillgodose andra viktiga rättigheter som till exempel rätten till yttrande- och informationsfrihet, för att uppfylla en rättslig förpliktelse, utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i myndighetsutövning.²¹

Rätt till begränsning av behandling

Enskilda har i vissa fall rätt att kräva att behandlingen av personuppgifter begränsas. Med begränsning menas att uppgifterna markeras så att dessa i framtiden endast får behandlas för vissa avgränsade syften. Rätten till begränsning gäller bland annat när den registrerade anser att uppgifterna är felaktiga och har begärt rättelse. I sådana fall kan den registrerade även begära att behandlingen av uppgifterna begränsas under tiden uppgifternas korrekthet utreds. När begränsningen upphör ska den enskilde informeras om detta.²²

Rätt att göra invändningar

En enskild har i vissa fall rätt att invända mot den personuppgiftsansvariges behandling av dennes personuppgifter. Rätten att invända gäller när personuppgifter behandlas för att utföra en uppgift av allmänt intresse, som ett led i myndighetsutövning eller efter en intresseavvägning. Om den enskilde invänder mot behandlingen i sådana fall får den personuppgiftsansvarige endast fortsätta att behandla uppgifterna om det går att visa att det finns tvingande berättigade skäl till att uppgifterna måste behandlas som väger tyngre än den enskildes intressen, rättigheter och friheter eller om behandlingen sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk.²³

Lämna klagomål

Den registrerade har rätt att lämna klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten om denne anser att personuppgifterna behandlas i strid med dataskyddslagstiftningen.²⁴

²⁰ Art. 16, 19 skäl 65, dataskyddsförordningen

²¹ Art. 17, 19, skäl 65 och 66, dataskyddsförordningen

²² Art 4.3, 18, skäl 67, dataskyddsförordningen

²³ Art. 21, skäl 69, 70, dataskyddsförordningen

²⁴ Art. 77, 78, skäl 141–143, dataskyddsförordningen

Behandling av personuppgifter inom vård- och omsorgsnämndens verksamhet

Dataskyddsförordningen gäller för all slags verksamhet som utför automatiserad behandling av personuppgifter, den gäller således för företag, föreningar, organisationer och myndigheter. Inom vård- och omsorgsnämndens verksamhet finns det också speciallagstiftning i form av lag om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten, SoLPuL, samt förordning om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten SoLPuF. Dessa kompletterar dataskyddsförordningen och ger lagstöd för behandling av känsliga personuppgifter.

Enligt ett tillägg till lag om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten²⁵ framgår det att socialtjänsten får behandla person- och samordningsnummer, känsliga personuppgifter samt uppgifter om lagöverträdelse som innefattar brott, domar i brottmål, straffprocessuella tvångsmedel eller administrativa frihetsberövanden om dessa uppgifter har lämnats i ett ärende eller är nödvändiga för verksamheten. Vidare framgår det av lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning att personuppgifter får behandlas om behandlingen är nödvändig för att den personuppgiftsansvarige ska kunna fullgöra en rättslig förpliktelse som följer av lag eller annan författning, kollektivavtal eller beslut som har meddelats med stöd av lag eller annan författning samt om behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i myndighetsutövning.

Utifrån ovanstående kan det konstateras att socialtjänsten, i många fall, har ett uttryckligt lagstöd för att behandla personuppgifter och känsliga personuppgifter. Vård- och omsorgsnämnden har dock ett ansvar att kunna visa på hur principerna i dataskyddsförordningen följs och att varje behandling har stöd i någon av de rättsliga grunderna som anges i förordningen.

Undantag från dataskyddsförordningen

Även om dataskyddsförordningen gäller för i princip all behandling av personuppgifter finns vissa undantag där förordningen inte är tillämplig. Exempelvis gäller inte förordningen om den skulle strida mot offentlighetsprincipen, tryckfrihetsförordningen eller yttrandefrihetsgrundlagen. Dataskyddsförordningen gäller enbart för helt eller delvis automatiserad behandling av personuppgifter. All behandling av personuppgifter som utförs helt eller delvis med hjälp av datorer är helt eller delvis automatiserad. Delvis automatiserad behandling omfattar bland annat när någon samlar in personuppgifter manuellt, exempelvis genom en pappersenkät med syfte att senare registrera uppgifterna digitalt.

²⁵ Se SFS 2018:440

Även manuell behandling av personuppgifter omfattas, under förutsättning att uppgifterna är sorterade enligt något system som gör det möjligt att söka bland uppgifterna.

Praktisk tillämpning av dataskyddsförordningen inom vård- och omsorgsnämnden

Som beskrivits ovan är vård- och omsorgsnämnden skyldig att kunna påvisa efterlevnad av dataskyddsförordningens grundläggande principer. I detta avsnitt kommer det hänvisas till ett antal dokument som tagits fram för att säkerställa att förordningens bestämmelser efterlevs.

Registerförteckning inom vård- och omsorgsnämnden

Enligt artikel 30.1 i dataskyddsförordningen ska varje personuppgiftsansvarig organisation föra ett register över de personuppgiftsbehandlingar som utförs i den verksamhet som den personuppgiftsansvarige ansvarar för. Vård och omsorgsnämnden har upprättat en registerförteckning som anger vilka personuppgifter som behandlas samt grunderna för behandlingen. Se ärende med diarienummer VON/2018:143.

Utöver detta ska varje enhet ha sin egen registerförteckning för att säkerställa att samtliga behandlingar som enheten utför uppfyller de krav som ställs i dataskyddsförordningen.

Laglig behandling

För att få behandla personuppgifter krävs att det finns en rättslig grund som medger behandlingen. Utöver kravet på laglig grund måste behandlingen även vara nödvändig i förhållande till den rättsliga grunden. Nedan redogörs för utifrån vilken rättslig grund behandling av personuppgifter kan göras inom vård- och omsorgsnämndens verksamhet.

Behandling efter samtycke från den registrerade

Inom vård- och omsorgsnämndens kärnverksamhet samt inom den personaladministrativa verksamheten ska samtycke inte användas som rättslig grund för behandling av personuppgifter. Samtycket måste vara frivilligt och därmed bör det inte användas som rättslig grund om det råder betydande ojämlikhet mellan den registrerade och den personuppgiftsansvarige (nämnden).

Behandling för fullgörande av avtal

Vad gäller behandling av personuppgifter för att fullgöra ett avtal avses bara sådana avtalsituationer där den registrerade själv är part i ett avtal och där den personuppgiftsansvarige är den andra parten. Det kan exempelvis handla om anställningsavtal, hyreskontrakt och köpeavtal.

För att få behandla personuppgifter för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade, innan ett avtal är ingått, krävs att den registrerade skriftligen eller muntligen begär att nödvändiga åtgärder för behandlingen ska vidtas. Den personuppgiftsansvarige kan exempelvis på förhand ange att alla som vill komma ifråga för ett avtal kan komma att utsättas för behandling av personuppgifter. Det krävs dock inte att den registrerade ska bli part i det tilltänka avtalet.

Exempel på behandlingar som tillåts med stöd av denna rättsliga grund är:

- Behandlingar av personuppgifter för syften som är nära förknippade med anställningsförhållandet, exempelvis löne- och ekonomiadministration.
- Behandling av personuppgifter i exempelvis leverantörsregister.
- Behandling av personuppgifter i exempelvis ett fakturaunderlag.

Behandling för att utföra rättslig förpliktelse

Vård- och omsorgsnämnden har rätt att behandla personuppgifter för att fullgöra en rättslig förpliktelse. Med rättslig förpliktelse menas förpliktelser som regleras i lag, i förordningar eller andra föreskrifter. Förpliktelser kan också fastställas i domar eller myndighetsbeslut som meddelats med stöd av lag eller andra föreskrifter. Rättsliga förpliktelser kan även anges i kollektivavtal. För att behandlingen ska anses vara laglig ska syftet med behandlingen framgå av förpliktelsen.

Exempel på behandlingar som tillåts med stöd av denna rättsliga grund är:

- Behandlingar av personuppgifter i samband med bokföringsskyldighet som anges i bokföringslagen.
- Behandlingar av personuppgifter i journalföring i ett enskilt ärende kan behandlas med ovanstående grund då socialtjänsten lyder under en lagstadgad dokumentationskyldighet.

Behandling för att utföra uppgift av allmänt intresse

Personuppgifter får behandlas om behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse som följer av lag, författning, kollektivavtal eller beslut som meddelats med stöd av lag eller annan författning. Vad som avses med begreppet ”allmänt intresse” är att fler människor ska beröras av intresset på ett bredare plan, i motsats till ett särintresse eller enskilt intresse. Av skäl 45 till förordningen följer att allmänintresset inbegriper exempelvis hälso- och sjukvårdsändamål, folkhälsa, socialt skydd och förvaltning av hälso- och sjukvårdstjänster.

Vidare anses alla de obligatoriska uppgifter som ålagts kommuner att utföra, exempelvis socialtjänst, att betrakta som ett allmänt intresse. För kommuners räkningar anses dock även sådana uppgifter som faller inom ramen för

kommunens frivilliga åtaganden till följd av det kommunala självstyret även under begreppet ”allmänt intresse”.

Den verksamhet som vård- och omsorgsnämnden bedriver inom ramen för sin befogenhet enligt kommunallagen och reglemente, är således att betrakta som ett allmänt intresse. Behandling av personuppgifter inom socialtjänsten som är nödvändiga för att utföra uppgifter av allmänt intresse är därmed tillåten. Detta utesluter dock inte att också andra rättsliga grunder samtidigt kan vara tillämpliga i vissa situationer.

Exempel på behandlingar som tillåts med stöd av denna rättsliga grund är:

- Behandlingar av personuppgifter i vård- och omsorgsnämndens handlingar och protokoll
- Behandlingar av personuppgifter i övergripande dokument inom vård- och omsorgsnämndens verksamhet
- Behandling av personuppgifter i verksamheter inom socialtjänsten som inte är att betrakta som myndighetsutövning, exempelvis råd, upplysningar, synpunkts- och klagomålshantering.

Behandling som ett led i myndighetsutövning

Myndighetsutövning mot enskilda karakteriseras av beslut eller andra ensidiga åtgärder som ytterst är uttryck för samhällets maktbefogenheter i förhållande till medborgarna. Myndighetsutövning kan också ske i förhållandet mellan myndigheter, exempelvis när en myndighet har tillsyn över en annan myndighets verksamhet. Utanför begreppet myndighetsutövning faller däremot råd, upplysningar och andra inte bindande uttalanden samt sådan faktisk verksamhet som inte innebär tvång. All myndighetsutövning i Sverige är fastställd i lag. Vård- och omsorgsnämnden kan behandla personuppgifter som är nödvändiga som ett led i myndighetsutövning med stöd av denna rättsliga grund.

Behandlingar av personuppgifter inom ramen för individärenden som innebär myndighetsutövning är alltså behandlingar som tillåts med stöd av denna rättsliga grund.

Efterlevnad av de grundläggande principerna

Rätt till information²⁶

För att säkerställa att vård- och omsorgsnämnden efterlever kravet på den registrerades rätt att få information när dennes uppgifter behandlas har en checklista gällande den registrerades rätt till information tagits fram. Se bilaga 2, ”Checklista registrerades rätt till information”.

²⁶ Artikel 12–15 dataskyddsförordningen

För att vård- och omsorgsnämndens verksamheter ska ges praktisk möjlighet att efterleva kravet på den registrerades rätt att få information om när dennes uppgifter behandlas har mallar för utlämnande av information till den enskilde tagits fram. Se bilaga 3 ”Information till registrerade om behandling av personuppgifter från den registrerade” samt bilaga 4 ”Information till registrerade om behandling av personuppgifter från annan än den registrerade”.

Rätten till information innebär även en rätt för den registrerade att få ett registerutdrag på de personuppgiftsbehandlingar som finns i verksamheten. För att säkerställa att vård- och omsorgsnämnden efterlever kravet på den registrerades rätt till registerutdrag gällande behandlingen av dennes personuppgifter har en checklista gällande den registrerades rätt till registerutdrag tagits fram. Se bilaga 5, ”checklista rätt till registerutdrag”.

Rätt till rättelse och radering²⁷

För socialtjänsten gäller rätten till rättelse. Rätten till radering gäller dock inte för socialtjänstens kärnverksamhet då en registrerad inte har rätt att motsätta sig registrering som följer av lag. För att säkerställa att vård- och omsorgsnämnden efterlever kravet på den registrerades rätt till rättelse och radering när hans uppgifter behandlas har en checklista gällande den registrerades rätt till rättelse och radering tagits fram. Se bilaga 6, ”checklista rättelse och radering av personuppgifter”.

Rätt till begränsning av behandling²⁸

Den registrerade har i vissa fall rätt att kräva att behandlingen av personuppgifter begränsas. Med begränsning menas att uppgifterna markeras så att dessa i framtiden endast får behandlas för vissa avgränsade syften.

Rätten till begränsning gäller bland annat när den registrerade anser att uppgifterna är felaktiga och har begärt rättelse. I dessa fall kan den registrerade även begära att behandlingen av uppgifterna begränsas under tiden uppgifternas korrekthet utreds. När begränsningen upphör ska den enskilde informeras om detta.

För att säkerställa att vård- och omsorgsnämnden efterlever kravet på den registrerades rätt att begära begränsning, framgår information om denna rättighet i informationstexten ”Information till registrerade om behandling av personuppgifter från den registrerade”, se bilaga 3 och 4.

²⁷ Artikel 16, 17, 19, skäl 65, 66, dataskyddsförordningen

²⁸ Artikel 4.3, 18, skäl 67, dataskyddsförordningen

Rätt att göra invändningar²⁹

Den registrerade har rätt att göra invändningar som är kopplade till dennes specifika situation och som vänder sig mot organisationens behandling – om organisationen har använt sig av den lagliga grunden myndighetsutövning. Om en registrerad gör en invändning mot vård- och omsorgsförvaltningens behandling av personuppgifter, ligger bevisbördan på vård- och omsorgsförvaltningen. Vård- och omsorgsförvaltningen måste då visa att förvaltningens intresse att behandla personuppgifter väger tyngre än den registrerades intressen eller grundläggande fri- och rättigheter, eller att det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk. Vård- och omsorgsförvaltningen får inte längre behandla personuppgifterna om det inte kan påvisas avgörande berättigade skäl för behandlingen.

Rätt att lämna klagomål³⁰

Den registrerade som anser att vård- och omsorgsnämnden behandlar uppgifter i strid med dataskyddsförordningen kan lämna ett klagomål till tillsynsmyndigheten, Integritetsskyddsmyndigheten. För att säkerställa att vård- och omsorgsnämnden efterlever kravet på den registrerades rätt att lämna klagomål återfinns informationstexter kring detta i bilagorna 3 och 4.

Rapporteringskyldighet av personuppgiftsincident

Enligt artikel 33 och 34 i förordningen är den personuppgiftsansvarige skyldig att utom onödigt dröjsmål, dock inom 72 timmar, rapportera personuppgiftsincidenter till tillsynsmyndigheten. Med personuppgiftsincident avses en säkerhetsincident som kan innebära risker för människors friheter och rättigheter. Riskerna kan innebära att någon förlorar kontrollen över sina uppgifter eller att rättigheterna inskränks.

Exempel på personuppgiftsincidenter som vård- och omsorgsnämnden är skyldig att rapportera:

- Brott mot sekretess eller tystnadsplikt
- Händelse som innebär att uppgifter om en eller flera registrerade personer har blivit förstörda, gått förlorade eller på annat sätt kommit i orätta händer
- Dataintrång hos en leverantör

Uppmärksammas en händelse som bedöms kunna utgöra en risk för någon registrerad ska dataskyddsombudet omedelbart kontaktas för vidare utredning och rapportering till Integritetsskyddsmyndigheten. För mer information om personuppgiftsincidenter, se riktlinje för hantering av personuppgiftsincidenter.

²⁹ Artikel 21, skäl 69, 70 dataskyddsförordningen

³⁰ Artikel 77, 78, skäl 141–143, dataskyddsförordningen

Bilaga 1 – Lever ni upp till de grundläggande principerna?

- Bestäm ändamålet: Varför ska ni behandla personuppgifter? Vad är ert syfte?
- Hitta en rättslig grund: Vilken rättslig grund i dataskyddsförordningen stödjer ni er på när ni behandlar personuppgifter?
- Informera de registrerade: Är informationen lätt att hitta och är den lätt att förstå för de registrerade?
- Ha rätt uppgifter: Behandlar ni bara de personuppgifter som ni behöver för ändamålet? Har ni för mycket personuppgifter?
- Skydda personuppgifterna: Har ni vidtagit tillräckliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder? Har ni gjort en risk- och sårbarhetsanalys?
- Radera uppgifter: Har ni rutiner för att radera personuppgifter när de inte längre behövs för ändamålet?
- Visa att ni gör rätt: Har ni dokumenterat er personuppgiftsbehandling, inklusive beslut och överväganden?

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Bilaga 2 – Checklista registrerades rätt till information

All behandling av personuppgifter måste vara laglig och rättvis. Det bör vara klart och tydligt för fysiska personer hur personuppgifter som rör dem insamlas, används, konsulteras eller på annat sätt behandlas samt i vilken utsträckning personuppgifterna behandlas eller kommer att behandlas. För att leva upp till dessa krav kräver dataskyddsförordningen att information till de registrerade tillhandahålls.

Av denna checklista framgår hur information till den registrerade ska lämnas, vilken information den registrerade har rätt att få, under vilka förutsättningar information ska lämnas samt när informationen ska lämnas.

Vård- och omsorgsnämnden är ytterst ansvarig för att korrekt information lämnas till de registrerade. Vård- och omsorgsnämndens dataskyddsombud ska kontrollera och bevaka att denna checklista efterlevs. Verksamheten är ansvarig för den praktiska tillämpningen.

Steg 1 – tillhandahållande av information

Öppenhetsprincipen innebär att all information och kommunikation i samband med behandling av personuppgifter ska vara kortfattad, lättillgänglig och lättbegriplig. Vård- och omsorgsnämnden ska vidta lämpliga åtgärder för att till den registrerade tillhandahålla den information som krävs i en koncis, klar och tydlig, begriplig och lättillgänglig form. Informationen ska tillhandahållas skriftligt, eller i någon annan form, inbegripet, när så är lämpligt, i elektronisk form. Om den registrerade begär det får informationen lämnas muntligt, förutsatt att den registrerades identitet är fastställd. Information som riktas till allmänheten bör tillhandahållas elektroniskt, exempelvis på en webbplats.

Information om nämndens personuppgiftsbehandling ska finnas dels på Botkyrka.se, dels på Botwebb.

Steg 2 – information som ska lämnas när personuppgifter samlats in från den registrerade

Om personuppgifter, inom ramen för vård- och omsorgsnämndens verksamhet, samlas in från en registrerad ska nedanstående information lämnas till den registrerade i de fall den registrerade inte redan förfogar över informationen:

- Identitet och kontaktuppgifter till den personuppgiftsansvarige (vård- och omsorgsnämnden)
- Kontaktuppgifter till vård- och omsorgsnämndens dataskyddsombud
- ändamålen med den behandling för vilken personuppgifterna är avsedda samt den rättsliga grunden för behandlingen
- Mottagarna eller de kategorier av mottagare som ska ta del av personuppgifterna, i förekommande fall

- I tillämpliga fall: om vård- och omsorgsnämnden avser att överföra personuppgifterna till ett tredje land eller en internationell organisation,
- Den period under vilken personuppgifterna kommer att lagras eller, om detta inte är möjligt, de kriterier som används för att fastställa denna period
- Att det föreligger en rätt för den registrerade att av personuppgiftsansvarige begära tillgång till och rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling som rör den registrerade eller att invända mot behandling
- Rätten att inge klagomål till tillsynsmyndigheten (Integritetsskyddsmyndigheten).
- Om tillhandahållandet av personuppgifter är ett lagstadgat eller avtalsenligt krav eller ett krav som är nödvändigt för att ingå ett avtal samt huruvida den registrerade är skyldig att tillhandahålla personuppgifterna och de möjliga följderna av att sådana uppgifter inte lämnas.

I undantagsfall:

- Om behandlingen grundar sig på samtycke, föreligger det en rätt att när som helst återkalla sitt samtycke, utan att detta påverkar lagligheten av behandlingen på grundval av samtycket, innan detta återkallades.
- Om uppgifterna kommer att behandlas för ett annat syfte än det för vilket de samlades in, ska den registrerade, före denna ytterligare behandling, ges information om detta samt ytterligare relevant information enligt ovan.

Steg 3 – information som ska lämnas när personuppgifter samlats in på annat sätt än från den registrerade

Om personuppgifter, inom ramen för vård- och omsorgsnämndens verksamhet, samlas in från en annan än den registrerade ska nedanstående information lämnas till den registrerade i de fall den registrerade inte redan förfogar över informationen:

- Identitet och kontaktuppgifter till den personuppgiftsansvarige (vård- och omsorgsnämnden)
- Kontaktuppgifter till vård- och omsorgsnämndens dataskyddsbud
- Ändamålen med den behandling för vilken personuppgifterna är avsedda samt den rättsliga grunden för behandlingen
- De kategorier av personuppgifter som behandlingen gäller
- Mottagarna eller de kategorier av mottagare som ska ta del av personuppgifterna, i förekommande fall
- I tillämpliga fall: om vård- och omsorgsnämnden avser att överföra personuppgifterna till ett tredje land eller en internationell organisation
- Den period under vilken personuppgifterna kommer att lagras eller, om detta inte är möjligt, de kriterier som används för att fastställa denna period

- Att det föreligger en rätt för den registrerade att av personuppgiftsansvarige begära tillgång till och rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling som rör den registrerade eller att invända mot behandling
- Rätten att inge klagomål till tillsynsmyndigheten (Integritetsskyddsmyndigheten)
- Om tillhandahållandet av personuppgifter är ett lagstadgat eller avtalsenligt krav, eller ett krav som är nödvändigt för att ingå ett avtal, samt huruvida den registrerade är skyldig att tillhandahålla personuppgifterna och de möjliga följderna av att sådana uppgifter inte lämnas
- Varifrån personuppgifterna kommer och i förekommande fall om de har sitt ursprung i allmänt tillgängliga källor.

I undantagsfall:

- Om behandlingen grundar sig på samtycke, föreligger det en rätt att när som helst återkalla sitt samtycke, utan att detta påverkar lagligheten av behandlingen på grundval av samtycket, innan detta återkallades.
- Om uppgifterna kommer att behandlas för ett annat syfte än det för vilket de insamlades, ska den registrerade, före denna ytterligare behandling, ges information om detta samt ytterligare relevant information enligt ovan.

Steg 4 – under vilka förutsättningar ska informationen lämnas?

Ovanstående information behöver inte lämnas om:

- Det är omöjligt eller skulle medföra en oproportionerlig ansträngning att tillhandahålla informationen
- I de fall skyldigheten att lämna informationen gör det omöjligt eller avsevärt försvårar uppfyllandet av målen med den behandlingen; i sådana fall ska lämpliga åtgärder vidtas för att skydda den registrerades rättigheter och friheter och berättigade intressen, inbegripet att göra uppgifterna tillgängliga för allmänheten,
- I de fall erhållande eller utlämnande av uppgifter uttryckligen föreskrivs genom lag som den registrerade omfattas av och som fastställer lämpliga åtgärder för att skydda den registrerades berättigade intressen, eller
- Personuppgifterna måste förbli konfidentiella till följd av tystnadsplikt enligt lag, inbegripet andra lagstadgade sekretessförpliktelser.

Steg 5: När ska information enligt ovan lämnas?

- Information enligt ovan ska lämnas inom en rimlig period efter det att personuppgifterna har erhållits av nämnden, dock senast inom en månad, med beaktande av de särskilda omständigheter under vilka personuppgifterna lämnats

- Om personuppgifterna ska användas för kommunikation med den registrerade, ska informationen lämnas senast vid tidpunkten för den första kommunikationen med den registrerade, eller
- om ett utlämnande till en annan mottagare förutses, senast när personuppgifterna lämnas ut för första gången
- om personuppgifterna ska behandlas för ett annat syfte än det för vilket de insamlades ska den registrerades ges information om detta före den ytterligare behandlingen.

Bilaga 3 – Information till registrerade om behandling av personuppgifter från den registrerade

Vård- och omsorgsnämnden i Botkyrka kommun har den [datum] tagit emot personuppgifter från dig. Du har enligt dataskyddsförordningen rätt att få följande information.

Identitet och kontaktuppgifter

Vård- och omsorgsnämnden är personuppgiftsansvarig. Du kan kontakta oss på adress vardomsorg@botkyrka.se och kontakta dataskyddsbud Beatrice Helmersson på adress vof.dso@botkyrka.se.

Ändamål, rättslig grund samt kategorier av personuppgifter

Vård- och omsorgsnämnden behandlar personuppgifterna för att kunna [exempelvis handlägga ditt individärende, vilket är ett led i myndighetsutövning, fullgöra ett avtal med mera]. Den rättsliga grunden för behandlingen är myndighetsutövning [alternativt fullgörande av avtal, uppgift av allmänt intresse med mera; se instruktion rättslig grund]. Vård- och omsorgsnämnden behandlar så få personuppgifter som möjligt om dig. Vård- och omsorgsnämnden behandlar endast de personuppgifter som behövs för att [ärendet/avtalet] ska kunna [handläggas/fullgöras]. Vi behandlar därför endast personuppgifter gällande [ärendet/avtalet].

Mottagare av uppgifter

Dina personuppgifter kommer endast att behandlas av vård- och omsorgsnämnden. Vård- och omsorgsnämnden kommer endast att lämna ut uppgifterna om det krävs enligt lag eller när det behövs för att utföra en rättslig förpliktelse som vård- och omsorgsnämnden omfattas av. Vård- och omsorgsnämnden kommer inte att överföra personuppgifterna till en mottagare i ett tredjeland eller en internationell organisation.

Tid för lagring

Vård- och omsorgsnämnden kommer att behandla dina personuppgifter under den tid som krävs för att [ärendet ska kunna slutföras/avtalet med dig ska kunna fullgöras]. Vård- och omsorgsnämnden tillämpar de rättsliga regleringar som finns för bevarande av handlingar inom socialtjänsten. Detta följer vidare av nämndens informationshanteringsplan.

Dina rättigheter

Du har, i egenskap av registrerad, ett antal rättigheter enligt dataskyddsförordningen:

- Du har rätt att begära tillgång till de personuppgifter som rör dig och som vård- och omsorgsnämnden behandlar. Denna rätt kallas även för rätten till registerutdrag. Rätten innebär att du har rätt att få en sammanställning av de personuppgifter som Botkyrka kommun behandlar

och som avser dig. Du kan alltid kontakta oss och få information om vilka av dina personuppgifter vi behandlar.

- Du har rätt att begära rättelse av eventuella personuppgifter som vi behandlar.
- Om du önskar att dina personuppgifter blir raderade, begränsas eller om du önskar göra en invändning mot vård- och omsorgsnämndens behandling av dina personuppgifter kan du kontakta oss.
- Du har rätt att, under den tid personuppgifterna lagras, få ut dessa i ett strukturerat och maskinläsbart format och har rätt att överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig, så länge överföringen inte påverkar andras rättigheter och friheter på ett ogynnsamt sätt.
- Du har rätt att invända mot behandlingen av dina personuppgifter.

Automatisering och profilering

Vård- och omsorgsnämnden behandlar inte dina personuppgifter genom automatiserat beslutsfattande eller profilering.

Rätt att inge klagomål

Om du önskar framföra ett klagomål kan du kontakta Integritetsskyddsmyndigheten, Box 8114, 104 20 Stockholm eller per telefon: 08-657 61 00.

Bilaga 4 – Information till registrerade om behandling av personuppgifter från annan än den registrerade

Vård- och omsorgsnämnden i Botkyrka kommun har den [datum] tagit emot personuppgifter från [ange varifrån personuppgifterna kommer, exempelvis från en allmänt tillgänglig källa] gällande dig. Du har enligt dataskyddsförordningen rätt att få följande information.

Identitet och kontaktuppgifter

Vård- och omsorgsnämnden är personuppgiftsansvarig. Du kan kontakta oss på adress vardomsorg@botkyrka.se och kontakta dataskyddsbud Beatrice Helmersson på adress vof.dso@botkyrka.se.

Ändamål, rättslig grund samt kategorier av personuppgifter

Vård- och omsorgsnämnden behandlar personuppgifterna för att kunna [exempelvis kunna handlägga ditt individärende, vilket är ett led i myndighetsutövning, fullgöra ett avtal med mera]. Den rättsliga grunden för behandlingen är myndighetsutövning [alternativt fullgörande av avtal, uppgift av allmänt intresse med mera; se instruktion rättslig grund].

Vård- och omsorgsnämnden behandlar så få personuppgifter som möjligt om dig. Vård- och omsorgsnämnden behandlar endast de personuppgifter som behövs för att [ärendet/avtalet] ska kunna [handläggas/fullgöras]. Vi behandlar därför endast personuppgifter gällande [ärendet/avtalet].

Mottagare av uppgifter

Dina personuppgifter kommer endast att behandlas av vård- och omsorgsnämnden. Vård- och omsorgsnämnden kommer endast att lämna ut uppgifterna om det krävs enligt lag eller när det behövs för att utföra en rättslig förpliktelse som vård- och omsorgsnämnden omfattas av.

Vård- och omsorgsnämnden kommer inte att överföra personuppgifterna till en mottagare i ett tredjeland eller en internationell organisation.

Tid för lagring

Vård- och omsorgsnämnden kommer att behandla dina personuppgifter under den tid som krävs för att [ärendet ska kunna slutföras/avtalet med dig ska kunna fullgöras]. Vård- och omsorgsnämnden tillämpar de rättsliga regleringar som finns för bevarande av handlingar inom socialtjänsten. Detta följer vidare av nämndens informationshanteringsplan.

Dina rättigheter

Du har, i egenskap av registrerad, ett antal rättigheter enligt dataskyddsförordningen:

- Du har rätt att begära tillgång till de personuppgifter som rör dig och som vård- och omsorgsnämnden behandlar. Denna rätt kallas även för rätten till registerutdrag. Rätten innebär att du har rätt att få en sammanställning av de personuppgifter som Botkyrka kommun behandlar och som avser dig. Du kan alltid kontakta oss och få information om vilka av dina personuppgifter vi behandlar.
- Du har rätt att begära rättelse av eventuella personuppgifter som vi behandlar.
- Om du önskar att dina personuppgifter blir raderade, begränsas eller om du önskar göra en invändning mot vård- och omsorgsnämndens behandling av dina personuppgifter kan du kontakta oss.
- Du har rätt att, under den tid personuppgifterna lagras, få ut dessa i ett strukturerat och maskinläsbart format och har rätt att överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig, så länge överföringen inte påverka andras rättigheter och friheter på ett ogynnsamt sätt.
- Du har rätt att invända mot behandlingen av dina personuppgifter.

Automatisering och profilering

Vård- och omsorgsnämnden behandlar inte dina personuppgifter genom automatiserat beslutsfattande eller profilering.

Rätt att inge klagomål

Om du önskar framföra ett klagomål kan du kontakta Integritetsskyddsmyndigheten, Box 8114, 104 20 Stockholm eller per telefon: 08-657 61 00.

Bilaga 5 – Checklista rätt till registerutdrag

Den registrerade ska ha rätt att få bekräftelse på om personuppgifter som rör denne har behandlats inom vård- och omsorgsnämndens verksamhet samt rätt att få tillgång till personuppgifterna. Den registrerade ska på ett enkelt sätt och med rimliga intervall kunna utöva denna rätt för att vara medveten om att behandling av personuppgifter sker och för att kontrollera om behandlingen är laglig.

Av denna checklista framgår det hur en begäran om registerutdrag ska hanteras samt vilken information den registrerade har rätt att få. Vård- och omsorgsnämnden är ytterst ansvarig för att korrekt information lämnas till de registrerade.

Vård- och omsorgsnämndens dataskyddsombud ska kontrollera och bevaka att denna checklista efterlevs. Verksamheten är ansvarig för den praktiska tillämpningen.

Steg 1 – kontrollera identiteten på den som begär registerutdrag

När en begäran om registerutdrag inkommer ska alla rimliga åtgärder vidtas för att kontrollera identiteten på den som begär ett registerutdrag. Detta gäller särskilt när den registrerade lämnar sin begäran elektroniskt.

Steg 2 – besvara den registrerades begäran

En begäran om registerutdrag ska utan onödigt dröjsmål, och senast inom en månad, besvaras. Denna tidsperiod får vid behov förlängas med ytterligare två månader med beaktande av hur komplicerad begäran är. Den registrerade ska vid förlängning av tiden få information om detta inom en månad från det att begäran mottagits. Orsakerna till förlängningen ska även anges.

Om den registrerade lämnar sin begäran i elektronisk form ska informationen tillhandahållas i ett elektroniskt format som är allmänt använt om den registrerade inte begär något annat. Om den registrerade ber om ytterligare kopior får en rimlig avgift tas ut för att täcka de administrativa kostnaderna.

Steg 3 – sammanställ information om den registrerade

Samtliga personuppgiftsbehandlingar gällande den registrerade ska sammanställas. I registerutdraget ska följande information framgå:

- Ändamålen med behandlingen av personuppgifter
- De kategorier av personuppgifter som behandlingen gäller, exempelvis om känsliga personuppgifter behandlas
- De mottagare eller kategorier av mottagare till vilka personuppgifterna har lämnats eller ska lämnas ut. Om personuppgifterna har eller ska lämnas ut till mottagare i tredjeland eller internationella organisationer ska detta särskilt nämnas.

- Om möjligt, den förutsedda period under vilken personuppgifterna kommer att lagras eller, om detta inte är möjligt, de kriterier som används för att fastställa denna period.
- Möjligheterna att begära rättelse eller radering av personuppgifterna eller begränsningar av behandling av personuppgifter som rör den registrerade eller att invända mot sådan behandling.
- Rätten att inge klagomål till tillsynsmyndigheten (Integritetsskyddsmyndigheten).
- All tillgänglig information om varifrån personuppgifterna kommer, om dessa inte samlats in från den registrerade.

Om vård- och omsorgsnämnden behandlar en stor mängd uppgifter om den registrerade finns möjlighet att begära att den registrerade lämnar information om vilken behandling begäran om registerutdrag avser för att begränsa begäran.

Undantag från personuppgifter som inte behöver lämnas ut i form av ett registerutdrag

Enligt dataskyddslagen (2018:218) ska registerutdraget inte avse personuppgifter i löpande text som inte fått sin slutliga utformning när begäran gjordes eller som utgör minnesanteckning eller liknande. Detta undantag gäller dock inte om personuppgifterna:

- har lämnats ut till tredje part,
- behandlas enbart för arkivändamål av allmänt intresse eller statistiska ändamål eller,
- har behandlats under längre tid än ett år i löpande text som inte fått sin slutliga utformning.

Bilaga 6 – Checklista rättelse och radering av personuppgifter

Den registrerade har rätt att få felaktiga personuppgifter rättade och under vissa förutsättningar raderade.

Av denna checklista framgår det när dessa rättigheter kan göras gällande samt hur vård- och omsorgsnämnden ska agera för att efterleva reglerna om rättelse och radering i dataskyddsförordningen.

Vård- och omsorgsnämnden är ytterst ansvarig för att de registrerades rättigheter till rättelse och radering av personuppgifter efterlevs. Vård- och omsorgsnämndens dataskyddsbud ska kontrollera och bevaka att denna checklista efterlevs. Verksamheten är ansvarig för den praktiska tillämpningen.

Steg 1 – kontrollera identiteten på den som begär rättelse och radering

När en begäran om rättelse och radering av personuppgifter inkommer ska alla rimliga åtgärder vidtas för att kontrollera identiteten på den som begär rättelse och radering. Detta gäller särskilt när den registrerade lämnar sin begäran elektroniskt.

En kontroll av identiteten kan bland annat ske genom digital identifiering av den registrerade, till exempel genom en autentiseringsmekanism, exempelvis samma identifieringsinformation som används av den registrerade för att logga in på den nättjänst som tillhandahålls av den personuppgiftsansvarige.

Innan önskemålet besvaras ska ett ställningstagande göras om rättelse eller radering har som avsikt att vidtas.

Steg 2 – besvara den registrerades begäran

En begäran om rättelse och radering ska besvaras utan onödigt dröjsmål, och senast inom en månad. Denna tidsperiod får vid behov förlängas med ytterligare två månader med beaktande av hur komplicerad begäran är. Den registrerade ska vid förlängning av tiden få information om detta inom en månad från det att begäran mottagits. Orsakerna till förlängningen ska även anges.

Steg 3 – bifalla begäran om rättelse och radering

Rätta eller komplettera felaktiga respektive ofullständiga uppgifter

Den registrerade har rätt att utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter som rör denne rättade. Med beaktande av ändamålet med behandlingen ska den registrerade även ha rätt att komplettera ofullständiga personuppgifter.

Radera personuppgifter

Den registrerade har rätt att utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter raderade om något av följande föreligger:

- Personuppgifterna är inte längre nödvändiga för de ändamål för vilka de samlats in eller på andra sätt behandlats
- Personuppgifterna har behandlats på olagligt sätt
- Personuppgifterna måste raderas för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt EU-, eller svensk rätt som den personuppgiftsansvarige omfattas av.

I undantagsfall:

- Den registrerade återkallar det samtycke på vilket behandlingen grundar sig och det inte finns någon annan rättslig grund för behandlingen.

Steg 4 – avslå begäran om rättelse och radering

Den registrerade har inte rätt att få sina personuppgifter rättade och raderade om något av följande föreligger:

- Behandlingen är nödvändig för att utöva rätten till yttrande- och informationsfrihet
- Behandlingen är nödvändig för att uppfylla en rättslig förpliktelse som kräver behandling enligt gällande rätt
- Behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i myndighetsutövning
- Behandlingen är nödvändig för skäl som rör ett viktigt allmänt intresse på folkhälsoområdet
- Behandlingen är nödvändig för arkivändamål av allmänt intresse, vetenskapliga eller historiska forskningsändamål eller statistiska ändamål om raderingen sannolikt omöjliggör eller avsevärt försvårar uppnåendet av syftet med behandlingen.
- Behandlingen är nödvändig för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.

Steg 5 – informera andra personuppgiftsansvariga

Den personuppgiftsansvariga som företar en radering eller rättelse av en personuppgift ska underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om de genomförda åtgärderna. Detta ska ske i de fall det inte visar sig vara omöjligt eller medför en oproportionell ansträngning.

Om personuppgifter som sedan visar sig ska raderas har offentliggjorts är den personuppgiftsansvarige skyldig att med beaktande av tillgänglig teknik och kostnaden för genomförandet, vidta rimliga åtgärder. Det kan handla om tekniska åtgärder och om att underrätta personuppgiftsansvariga som behandlar personuppgifterna om att den registrerade har begärt att de ska radera eventuella länkar till, eller kopior eller reproduktioner av dessa personuppgifter.



3

Riktlinje för hantering av personuppgiftsincidenter VON/2021:00054

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden antar riktlinjen för hantering av personuppgiftsincidenter.

Sammanfattning

Den 25 maj 2018 trädde dataskyddsförordningen ikraft och genom ikraftträdandet infördes nya krav gällande hantering av personuppgiftsincidenter. Riktlinjen för hantering av personuppgiftsincidenter syftar att verka som ett styrdokument för verksamheten för att efterleva dataskyddsförordningens bestämmelser rörande personuppgiftsincidenter och hanteringen av dem.

**Referens**

Beatrice Helmersson
beatrice.helmersson@botkyrka.se

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Riktlinje för hantering av personuppgiftsincidenter

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden antar riktlinjen för hantering av personuppgiftsincidenter.

Sammanfattning

Den 25 maj 2018 trädde dataskyddsförordningen ikraft och genom ikraftträdandet infördes nya krav gällande hantering av personuppgiftsincidenter. Riktlinjen för hantering av personuppgiftsincidenter syftar att verka som ett styrdokument för verksamheten för att efterleva dataskyddsförordningens bestämmelser rörande personuppgiftsincidenter och hanteringen av dem.

Ärendet

Den 25 maj 2018 trädde dataskyddsförordningen ikraft i Sverige samt i övriga medlemsstater inom Europeiska unionen (EU) och ersatte därmed den tidigare gällande personuppgiftslagen, PuL. Regelverket är direkt tillämpligt som lag och gäller för både offentlig och privat verksamhet. Som komplettering till dataskyddsförordningen har nationell reglering tagits fram i form av lag med kompletterande bestämmelser till dataskyddsförordning ”Dataskyddslagen” (SFS 2018:218). Syftet med förordningen är att stärka skyddet för enskilda personers integritet genom att reglera hur behandling av personuppgifter får ske.

I dataskyddsförordningen infördes ett krav på att en personuppgiftsincident ska anmälas till den nationella tillsynsmyndigheten och i vissa fall även till de som har påverkats av incidenten. I Sverige är Integritetsskyddsmyndigheten, tidigare Datainspektionen, ansvarig tillsynsmyndighet. Genom dataskyddsförordningen har det blivit



obligatoriskt för personuppgiftsansvariga att anmäla incidenter, såvida det inte är osannolikt att en incident medför risk för enskilda personers rättigheter och friheter.

Riktlinjen för hantering av personuppgiftsincidenter syftar att verka som ett styrdokument för verksamheten för att efterleva dataskyddsförordningens bestämmelser rörande personuppgiftsincidenter och hanteringen av dem.

Riktlinjens innehåll

I riktlinjen för hantering av personuppgiftsincidenter behandlas följande områden:

- Roller och ansvar
- Grundläggande säkerhetsöverväganden
- Vad är en personuppgiftsincident

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Riktlinjen för hantering av personuppgiftsincidenter bedöms inte medföra någon ekonomisk konsekvens.

Petra Oxonius

Christina Almqvist

Omsorgsdirektör

Kvalitetschef

Bilaga

Riktlinje för hantering av personuppgiftsincidenter

Expedieras till:

STYRDOKUMENT

I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinje för hantering av personuppgiftsincidenter

Strategi

Program

Plan

Policy

Riktlinje

Regler

Diarienummer: VON/2021:00054

Dokumentet är beslutat av: Vård- och omsorgsnämnden

Dokumentet beslutades den: 14 juni 2021

Dokumentet gäller för: Vård- och omsorgsnämnden

Dokumentet gäller till den: Tills vidare

Dokumentet ersätter:

Dokumentansvarig är: Omsorgsdirektör

För revidering av dokumentet ansvarar: Kvalitetschef

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Kvalitetschef

Relaterade dokument: Riktlinje för hantering av personuppgifter inom vård- och omsorgsförvaltningen

Innehåll

Inledning	4
Syfte	4
Lagar och föreskrifter	4
Målgrupp	5
Roller och ansvar	5
Grundläggande säkerhetsöverväganden	5
Vad är en personuppgiftsincident?	5
Ansvar för rapportering av personuppgiftsincident	6
Hur rapporteras personuppgiftsincidenter?	6
Utredning av personuppgiftsincident	7
När ska personuppgiftsincidenter anmälas?	7
Informera de registrerade	8
Vilken information ska lämnas till de registrerade?	8
Ansvarsskyldighet	8
Uppföljning och efterföljande åtgärder	9
Återrapportering till personuppgiftsansvarig	9
Förfarande vid personuppgiftsincidenter	10
Bilaga 1 – formulär för anmälan av personuppgiftsincident	11
Formulär för anmälan av personuppgiftsincident	11
Personuppgiftsansvarig	11
Kontaktperson för rapport	11
Personuppgiftsincidenten	11
Personuppgifterna och de registrerade	12
Övrigt	12
Bilaga 2 – utredningsmall personuppgiftsincident	13
Bilaga 3 – ansvar och roller	19

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Inledning

I den allmänna dataskyddsförordningen infördes ett krav på att en personuppgiftsincident ska anmälas till den nationella tillsynsmyndigheten¹ och i vissa fall även till de som har påverkats av incidenten. Genom dataskyddsförordningen har det blivit obligatoriskt för personuppgiftsansvariga² att anmäla incidenter, såvida det inte är osannolikt att en incident medför risk för enskilda personers rättigheter och friheter³. Personuppgiftsbiträden måste även dem anmäla alla incidenter till sin personuppgiftsansvarige.

När den personuppgiftsansvarige anmäler en incident till Integritetsskyddsmyndigheten kan den få råd om huruvida de individer som påverkas måste informeras. Integritetsskyddsmyndigheten får till och med förelägga den personuppgiftsansvarige att meddela den registrerade att en incident har ägt rum.⁴ Genom att meddela enskilda att en incident har inträffat kan den personuppgiftsansvarige informera dessa om vilka risker incidenten medför och vilka åtgärder de kan vidta för att skydda sig mot potentiella konsekvenser. Anmälan av incidenter bör därför ses som ett verktyg för att öka skyddet för personuppgifter. Det bör påpekas att underlåtelse att rapportera en incident till en enskild eller Integritetsskyddsmyndigheten kan medföra att den personuppgiftsansvarige påförs en sanktionsavgift enligt artikel 83 a.

Syfte

Riktlinjen syftar till att säkerställa att vård- och omsorgsnämndens hantering av personuppgiftsincidenter sker på ett systematiskt och samlat vis i enlighet med de krav som ställs i dataskyddsförordningen. Ett ytterligare syfte med riktlinjen är att nämnden och samtliga verksamheter snabbt ska kunna upptäcka och begränsa en incident, bedöma riskerna för de enskilda samt sedan avgöra om det är nödvändigt att anmäla incidenten till Integritetsskyddsmyndigheten.

Lagar och föreskrifter

Bestämmelser om personuppgiftsbehandling och om incidenter återfinns i dataskyddsförordningen (2016/679/EU).

¹ I Sverige är ansvarig tillsynsmyndighet Integritetsskyddsmyndigheten (tidigare Datainspektionen)

² Vård- och omsorgsnämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som görs inom nämndens verksamhet.

³ De rättigheter som fastställts i Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna, tillgänglig på: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX:12012P/TXT>

⁴ Se artiklarna 43.4 och 58.2 e

Målgrupp

Riktlinjen gäller för vård- och omsorgsnämnden och samtlig verksamhet som däri ingår.

Roller och ansvar

Vård- och omsorgsnämnden är personuppgiftsansvarig och är ytterst ansvarig och ska säkerställa att behandling av personuppgifter sker i enlighet med dataskyddsförordningens bestämmelser. Vid en inträffad personuppgiftsincident ska den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål och, om så är möjligt, inte senare än 72 timmar efter att ha fått vetskap om den, anmäla personuppgiftsincidenten till Integritetsskyddsmyndigheten.⁵

För en mer ingående beskrivning av roller och ansvar, se bilaga 3.

Grundläggande säkerhetsöverväganden

I dataskyddsförordningen återfinns krav på att personuppgifter, med lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder, ska behandlas på ett sätt som säkerställer lämplig säkerhet för personuppgifterna, inbegripet skydd mot obehörig eller olaglig behandling och mot förlust, förstöring eller skada genom olyckshändelse⁶. Därmed måste den personuppgiftsansvarige (och biträden) vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken för de personuppgifter som behandlas. Åtgärderna bör beakta följande:

- den senaste utvecklingen,
- genomförandekostnader,
- behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål, samt
- riskerna, av varierande sannolikhetsgrad och allvar, för fysiska personers rättigheter och friheter.⁷

Vidare krävs att samtliga lämpliga tekniska skyddsåtgärder och samtliga lämpliga organisatoriska skyddsåtgärder har vidtagits för att omedelbart kunna fastställa om en incident har ägt rum. Det är i sin tur avgörande för att bedöma om anmälningsskyldigheten ska fullgöras.⁸

Vad är en personuppgiftsincident?

För att den personuppgiftsansvarige ska kunna hantera en incident måste den personuppgiftsansvarige först kunna fastställa en incident. En personuppgiftsincident är enligt dataskyddsförordningen en säkerhetsincident som resulterar i

⁵ Artikel 33.1 dataskyddsförordningen

⁶ Artiklarna 5.1 f och 42 dataskyddsförordningen

⁷ Artikel 32 och skäl 83 dataskyddsförordningen

⁸ Skäl 87 dataskyddsförordningen

oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust, eller ändring av de personuppgifter som behandlas. Det kan också handla om en säkerhetsincident som leder till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som behandlas. I sammanhanget spelar det inte någon roll om händelsen har skett oavsiktligt eller med avsikt, det är i båda fallen en personuppgiftsincident.

En personuppgiftsincident kan innebära risker för de registrerades fri- och rättigheter. Riskerna kan innebära att någon förlorar kontrollen över sina personuppgifter alternativt att rättigheterna inskränks. I förlängningen kan det för den registrerade innebära exempelvis diskriminering, identitetsstöld, finansiell förlust, brott mot sekretess eller brott mot tystnadsplikt.

Följande är exempel på personuppgiftsincidenter.

- En person har kommit över ett lösenord som gör att densamme skulle kunna logga in i ett system som behandlar personuppgifter.
- Ett e-postmeddelande med känsligt eller extra skyddsvärda personuppgifter har skickats till fel mottagare.
- Ett glömt papper i en skrivare eller fax som innehåller uppgifter om namn och sjukdomstillstånd exempelvis.
- En dator som har fått en skadlig kod som gör att obehörig skulle kunna komma åt personuppgifter.
- Ett USB-minne med personuppgifter kommer på avvägar.

Ansvar för rapportering av personuppgiftsincident

Samtliga anställda inom Botkyrka kommun har ett ansvar att rapportera när man ser en risk för incident, en misstänkt incident eller en konstaterad incident har inträffat. Även personuppgiftsbiträden tillika leverantörer har ett ansvar att rapportera när incidenter uppdagas.

Medarbetare och personuppgiftsbiträde ska alltså rapportera när de

- vet att en incident har inträffat,
- misstänker att en incident har inträffat, eller
- ser en risk för att en incident kan komma att inträffa.

Hur rapporteras personuppgiftsincidenter?

Om det uppdagas att en personuppgiftsincident har inträffat eller om det finns en misstanke att det kan ha skett en personuppgiftsincident ska den som upptäcker händelsen fylla i ett rapportunderlag och skicka detta till dataskyddsbudet⁹. Vid behov kan nämndens dataskyddsbud ge stöd vid ifyllandet.

Rapportmallen finns i bilaga 1 i denna riktlinje.

⁹ Rapportmallen återfinns i bilaga 1. Ifyllt underlag ska skickas till nämndens dataskyddsbud på vof.dso@botkyrka.se

Det är viktigt att rapporten fylls i och skickas till dataskyddsombud omgående då vissa incidenter ska rapporteras vidare till Integritetsskyddsmyndigheten inom 72 timmar efter att incidenten har inträffat.

Inom kort kommer en e-tjänst för rapportering av personuppgiftsincidenter lanseras. Riktlinjen uppdateras när den är på plats.

Utredning av personuppgiftsincident

När en rapport om personuppgiftsincident har inkommit ska ansvarig utredare skyndsamt starta en utredning samt registrera ärendet i ärendehanteringssystemet. Utredning ska alltid göras oavsett om incidenten anmäls till Integritetsskyddsmyndigheten eller inte. Utredningen ska göras i utredningsmallen, se bilaga 2.

För att utreda incidenten ska ansvarig utredare inhämta de uppgifter som krävs för att kunna utreda händelsen. Det kan handla om att inhämta uppgifter från andra parter, såsom rapportör, IT-funktion och ansvarig chef (för verksamhet där incidenten inträffade). Om annan relevant information eller dokumentation finns kring incidenten ska även detta inhämtas och tas i beaktande vid utredningen.

Dataskyddsombudet ska i slutskedet av utredningen fatta beslut om incidentens allvarlighetsgrad, om incidenten ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten, fatta beslut om de registrerade ska informeras samt fatta beslut om att avsluta ärendet.

Det är av stor vikt att utredningen prioriteras då eventuell anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten ska göras inom 72 timmar från dess att incidenten upptäcktes.

När ska personuppgiftsincidenter anmälas?

Vissa typer av personuppgiftsincidenter ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten. För att bedöma om en incident ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten eller inte måste sannolikheten och allvaret med incidenten fastställas och därefter risken för de registrerades fri- och rättigheter. Om incidenten medför en hög risk för enskilda personers fri- och rättigheter ska incidenten anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten. Anmälan ska göras av dataskyddsombudet och ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten inom 72 timmar efter det att incidenten har upptäckts. På Integritetsskyddsmyndighetens hemsida finns en e-tjänst för anmälan av personuppgiftsincidenter.

Om det är osannolikt att en incident medför risker för de registrerade ska incidenten inte anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten. Däremot ska dock en intern utredning göras. Det finns en specifik utredningsmall som ska användas

när en personuppgiftsincident ska utredas. Utredningsmallen syftar till att ge stöd vid utredningen av en inträffad incident. Det är viktigt att det alltid finns en dokumenterad motivering av beslutet att inte anmäla incidenten till Integritetsskyddsmyndigheten i fall där det inte sker. I bilaga 2, utredningsmallen, finns en rubrik där dokumentation av beslut att inte anmäla incident ska göras.

Om incidenten är allvarlig och anmäls till Integritetsskyddsmyndigheten ska det rapporteras till berörd nämnd.

Informera de registrerade

Om en personuppgiftsincident är allvarlig ska de registrerade utan onödigt dröjsmål informeras om incidenten. Alltså om personuppgiftsincidenten sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska de informeras.

Vilken information ska lämnas till de registrerade?

Följande punkter är minimikrav för den information som ska framgå till de registrerade vid en personuppgiftsincident.

- Tydlig beskrivning av orsaken till personuppgiftsincidenten.
- Namn och kontaktuppgifter till dataskyddsombud eller till en annan kontakt som är insatt i frågan och kan svara på frågor.
- Beskrivning av de sannolika konsekvenserna av personuppgiftsincidenten.
- Beskrivning av vad som har gjorts, eller planerats göra, för att hantera personuppgiftsincidenten.
- I förkommande fall: beskrivning av vad som har gjorts för att mildra eventuella negativa effekter.

Det framgår av vård- och omsorgsnämndens delegationsordning vem som ansvarar för att den/de registrerade informeras.

Ansvarsskyldighet

Oavsett om en incident måste anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten eller inte ska varje incident dokumenteras. Dokumentationen ska innehålla alla detaljer kring incidenten, inbegripet dess orsaker, vad som skedde och de personuppgifter som berördes. Dokumentationen ska även innehålla incidentens konsekvenser och de korrigerande åtgärder som vidtagits av den personuppgiftsansvarige. Den interna utredningsmallen avser att behandla samtliga av dessa delar.

Uppföljning och efterföljande åtgärder

Ansvarig chef där incidenten har inträffat tillser att personuppgiftsincidenten följs upp och att behövliga åtgärder vidtas.

Återrapportering till personuppgiftsansvarig

Om en personuppgiftsincident har anmälts till Integritetsskyddsmyndigheten ska detta rapporteras till personuppgiftsansvarige nämnden. Det bör göras i samband med att incidenten kan avslutas (ofta efter återkoppling från Integritetsskyddsmyndigheten).

Även personuppgiftsincidenter som inte har anmälts till Integritetsskyddsmyndigheten bör delges nämnden. Det kan göras en gång per år genom en sammanställning av samtliga inträffade personuppgiftsincidenter under det gångna året.

Förfarande vid personuppgiftsincidenter

1. Risk för incident, misstanke om incident eller bekräftad personuppgiftsincident har ägt rum.
2. Avhjälp incidenten, kan omedelbara åtgärder vidtas?
3. Medarbetare som upptäcker incidenten rapporterar skyndsamt händelsen genom att fylla i rapportmallen och skicka rapporten till dataskyddsombudet eller genom att rapportera via e-tjänsten. Rapportmallen finns i bilaga 1 och på Botwebb. E-tjänsten finns på Botwebb. Rapportering kan göras i samråd med dataskyddsombud vid behov.
4. Ansvarig utredare startar en utredning av personuppgiftsincidenten samt registrerar ett ärende i ärendehanteringssystemet. Utredningsmall används för utredningen, se bilaga 2.
5. Dataskyddsombud fattar beslut om incidentens allvarlighetsdrag, om incidenten ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten samt om de registrerade ska informeras. Det är av stor vikt att detta dokumenteras.
6. Om incidenten ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten ska det göras skyndsamt (inom 72 timmar från det att incidenten upptäcktes). Integritetsskyddsmyndighetens e-tjänst ska användas. Dataskyddsombudet anmäler incidenten till Integritetsskyddsmyndigheten.
7. Om de registrerade ska informeras ska ansvarig chef (enligt delegationsordningen) informera de registrerade om incidenten.
8. Ansvarig chef för verksamheten där incidenten inträffade åtgärdar incidenten alternativt (om passande) planerar för åtgärder samt ansvarar för att följa upp åtgärderna.
9. Nämnden underrättas om incidenten i fall där incidenten har anmälts till Integritetsskyddsmyndigheten.

Bilaga 1 – formulär för anmälan av personuppgiftsincident

Formulär för anmälan av personuppgiftsincident

Den här mallen för personuppgiftsincidentrapportering ska fyllas i och skickas till dataskyddsombudet på vof.dso@botkyrka.se. Vid frågor kring hur formuläret fylls i går det bra att kontakta dataskyddsombudet på samma mailadress alternativt via telefon.

Om du inte kan besvara samtliga frågor nedan fyll bara i de du kan besvara och bortse från övriga. När du fyller i formuläret försök att undvika känslig information.

Personuppgiftsansvarig	
Var har incidenten inträffat (om flera enheter ange alla)? Förvaltning: Enhet/enheter:	
Kontaktperson för rapport	
Kontaktuppgifter till den person som rapporterar incidenten Namn: Telefonnummer: E-postadress: Närmsta chef:	
Personuppgiftsincidenten	
När inträffade personuppgiftsincidenten?	
När och hur upptäckte ni personuppgiftsincidenten? (Datum och klockslag.)	
Vad har hänt vid personuppgiftsincidenten?	

<p>Varför inträffade personuppgiftsincidenten enligt din eller organisationens uppfattning?</p> <p>Vilka konsekvenser kan personuppgiftsincidenten ha medfört?</p>	
<p>Personuppgifterna och de registrerade</p>	
<p>Hur många registrerade har påverkats (antal personer som berörts)?</p>	
<p>Hur många olika sorters personuppgifter (antal personuppgifter, såsom ex. namn, personnummer, adress, inkomst etc.) har personuppgiftsincidenten påverkat?</p>	
<p>Vilka grupper tillhör de registrerade (ex. brukare, anställda, barn, personer med skyddad identitet eller övriga personer som drabbas särskilt hårt)?</p>	
<p>Vilken sorts personuppgifter har personuppgiftsincidenten drabbat/berört (ex. uppgifter om namn, personnummer, adress, hälsa, sexuell läggning, uppgift om brott etc.)?</p>	
<p>Övrigt</p>	
<p>Har du informerat den/de registrerade om incidenten?</p>	
<p>Finns det något övrigt du vill tillägga till rapporten?</p>	

Bilaga 2 – utredningsmall personuppgiftsincident

INTERN UTREDNING PERSONUPPGIFTSINCIDENT

Ärendenummer:

Förvaltning:

Enhet:

Anmälare:

Utredare:

Beslutsfattare:

När mottogs rapport om incident (datum och tid)?

När inträffade incidenten (datum och tid)?

När upptäcktes incidenten (datum och tid)?

Har incidenten upphört och i så fall när (datum och tid)?

UPPGIFTER OM INCIDENTEN

Rapporterad incident från anmälaren

Omedelbara åtgärder

Underlag för utredning (vilka har lämnat uppgifter till utredningen och vilken dokumentation har utredaren tagit del av)

Vad har hänt vid incidenten?

- Obehörigt röjande genom felaktigt utskick av mejl/brev/sms
- Obehörigt röjande: Övrigt
- Obehörig åtkomst; Någon har tagit del av information som den saknade behörighet till.
- Förlust: Information har gått förlorad på något sätt, ex. genom att en dator blivit stulen
- Förstöring: Någon eller något har förstört information, ex. genom att en dator gått sönder
- Ändring: Personuppgifter har ändrats på något sätt
- Annat:

Händelseförloppet (beskriv vad som har hänt vid incidenten samt hur den upptäcktes)

Varför inträffade incidenten (fyll i kategori)?

- Mänskliga faktorn: Fel i det enskilda fallet
- Brist i organisatoriska rutiner eller processer: Systematiska fel
- Tekniskt fel, till exempel fel i mjukvara, programinställningar
- Medvetet angrepp från någon i organisationen
- Antagonistiskt angrepp: angrepp utifrån
- Okänd orsak
- Övrigt

Varför inträffade incidenten (beskriv mer omfattande)?

Hur många registrerade har påverkats?

- Exakt antal:
- 1-10 registrerade
- 11-100 registrerade
- 101-1 000 registrerade
- Fler än 1 000 registrerade

Hur många uppgifter om registrerade har påverkats?

- Exakt antal:
- 1-10 uppgifter
- 11-100 uppgifter
- 101-1 000 uppgifter
- Fler än 1 000 uppgifter

Vilka grupper tillhör de registrerade?

- Anställda hos den personuppgiftsansvarige
- Användare av den personuppgiftsansvariges tjänster
- Kunder hos den personuppgiftsansvarige
- Prenumeranter
- Medlemmar, till exempel i en förening eller en kundklubb
- Militär, det vill säga anställda inom totalförsvaret
- Patienter
- Barn
- Skolelever i förskola, grundskola eller gymnasium
- Studerande i eftergymnasial utbildning
- Utsatta personer, till exempel personer som lever med skyddad identitet
- Övriga personer som enligt er bedömning drabbas särskilt hårt om personuppgifter sprids
- Kan inte ange för närvarande
- Övrigt:

Vilken sorts personuppgifter har incidenten drabbat (fyll i kategori)?

- Etniskt ursprung
- Politiska åsikter
- Religiös eller filosofisk övertygelse
- Medlemskap i fackförening
- Genetiska uppgifter
- Biometriska uppgifter
- Hälsa
- Sexualliv eller sexuell läggning
- Uppgift om brott
- Personnummer
- Ekonomisk eller finansiell information
- Officiella dokument
- Lokaliseringsuppgifter (till exempel GPS-position, ej adressuppgifter)
- Kommunikationsloggar
- Metadata om kommunikation
- Identifierande information (till exempel för- och efternamn)
- Kontaktinformation
- Okänd
- Övrigt:

Vad kan bli konsekvenserna av incidenten?

- Den registrerade förlorar kontrollen över de egna personuppgifterna
- Begränsning av rättigheter

- Diskriminering
- Identitetsstöld eller bedrägeri
- Ekonomisk förlust
- Obehörigt hävande av pseudonymisering
- Skadat anseende
- Förlust av konfidentialitet när det gäller personuppgifter som omfattas av tystnadsplikt
- Annan ekonomisk eller social nackdel
- Övrigt:

Beskriv mer utförligt vad konsekvenserna av incidenten kan bli?

ÖVRIGT

Gäller incidenten en personuppgiftsbehandling som hanteras av anlitade personuppgiftsbiträden eller underbiträden?

Var uppgifterna krypterade?

BEDÖMNING

Relevant lagstiftning, övriga rättskällor och interna rutiner

Vilka konsekvenser bedöms incidenten ha fått och hur bedöms allvarlighetsgraden?

Barnkonsekvensanalys

Har något liknande inträffat tidigare?

Kan något liknande inträffa i verksamheten igen?

Hur allvarlig bedöms incidenten vara?

- 1. Obetydlig
- 2. Begränsad
- 3. Betydande
- 4. Mycket allvarlig

Rapport till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)

Ska en rapport till IMY göras?

- Ja. Det är inte osannolikt att incidenten medfört en risk för de registrerades fri- och rättigheter.

Nej. Det är osannolikt att incidenten medfört en risk för de registrerades fri- och rättigheter.

Datum och tidpunkt för rapport:

Ges rapporten in till IMY inom 72 timmar från upptäckt?

Ja.

Nej. Beskriv varför nedan.

I de fall där incidenten anmäls till IMY ska rapporten även anmälas till nämndens nästa sammanträde.

Datum och tidpunkt för anmälan samt för nämndens sammanträde:

ÅTGÄRDER

Vilka åtgärder beslutas för att förhindra att en liknande incident kan inträffa igen?

Hur ska uppföljning av åtgärderna ske och vem ansvarar?

INFORMATION TILL DE REGISTRERADE

Har den/de registrerade informerats? När skedde det?

Ska den/de registrerade informeras framöver? När ska det ske?

Om det har bedömts att den/de registrerade inte ska informeras, varför har den bedömningen gjorts?

Incidenten medför inte hög risk för personers fri- och rättigheter

Personuppgifterna var krypterade eller på annat sätt skyddade

Vi har redan vidtagit åtgärder som avhjälper riskerna

Att informera innebär en oproportionell ansträngning, vi har istället informerat allmänheten

BESLUT

Utredningen avslutas den XX med beslutet *att det inte är/att det är osannolikt att incidenten medfört en risk för de registrerades fri- och rättigheter och att allvarlighetsgraden på incidenten bedöms vara obetydlig/begränsad/betydande/mycket allvarlig.*

Det beslutas att den/de registrerade *ska/inte ska* informeras.

Ovanstående åtgärder beslutas.

Tumba den _____

Dataskyddsbud
XX

Bilaga 3 – ansvar och roller

Det akuta skedet

1. Upptäck och identifiera incidenten
2. Rapportera incidenten till dataskyddsombud
3. Utredning av incidenten
4. Anmäla till Integritetsskyddsmyndigheten
5. Informera registrerad
6. Vidta åtgärder som minskar skadan

Det lärande skedet

1. Avsluta incident
2. Vidta åtgärder för att minska och förebygga risker
3. Uppföljning

Medarbetares ansvar

Samtliga medarbetare har ett ansvar att rapportera misstänkta eller konstaterade incidenter. Det rör sig om det första skedet i arbetsflödet, där den som upptäcker incidenten ska rapportera incidenten via rapporteringsmallen, se bilaga 2.

Ansvarig utredares ansvar

Incidenter ska rapporteras till dataskyddsombudet som i sin tur lyfter detta med kvalitetschef. Medarbetare inom enheten kvalitet och utredning är ansvariga utredare och utredare för specifik incident tilldelas av kvalitetschef.

Ansvarig utredare ansvarar för att en utredning av incidenten görs på ett uttömmande vis.

Dataskyddsombudets ansvar

Dataskyddsombudet ansvarar för att fatta beslut om allvarlighetsgrad av incidenten, om incidenten ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten, om den registrerade ska informeras eller ej samt att incidenten ska avslutas.

Enhetschefernas ansvar

Enhetschef där incidenten inträffat ansvarar för att bistå till utredningen och ta fram lämpliga åtgärder för incidenten samt ansvarar för att följa upp dessa åtgärder.

Ledningens ansvar

Förvaltningsledningen ska informeras omgående när en allvarlig incident har inträffat och ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten. Vidare ska förvaltningsledningen månadsvis informeras om de incidenter som inträffat och som inte bedömts allvarliga.



4

Revidering av vård- och omsorgsnämndens delegationsordning VON/2021:00047

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden antar den reviderade delegationsordningen.
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att delegationsordningen gäller från och med 1 juli 2021.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsförvaltningen har sett över vård- och omsorgsnämndens delegationsordning och föreslår ett antal förändringar. De flesta ändringar är av mindre karaktär, men ett antal beslutspunkter föreslås även läggas till samt tas bort. Bland annat föreslås att beslut gällande behörigheter i IT- och verksamhetssystem läggs till.

**Referens**

Kerstin Frimodig
kerstin.frimodig@botkyrka.se

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Revidering av vård- och omsorgsnämndens delegationsordning

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden antar den reviderade delegationsordningen.
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att delegationsordningen gäller från och med 1 juli 2021.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsförvaltningen har sett över vård- och omsorgsnämndens delegationsordning och föreslår ett antal förändringar. De flesta ändringar är av mindre karaktär, men ett antal beslutspunkter föreslås även läggas till samt tas bort. Bland annat föreslås att beslut gällande behörigheter i IT- och verksamhetssystem läggs till.

Ärendet

Vård- och omsorgsnämndens delegationsordning bör regelbundet ses över för att säkerställa att den är ändamålsenlig och överensstämmer med aktuell lagstiftning. Förvaltningen har uppmärksammat behovet av att lägga till och ta bort vissa beslutspunkter, samt göra vissa språkliga ändringar. Föreslagna förändringar finns beskrivna nedan.

Föreslagna ändringar i delegationsordningen

I bilagd delegationsordning finns förslag på ny text **markerad med gult**. Text som föreslås tas bort är markerad med ~~överstrykning~~.

Två nya beslutspunkter har lagts till i delegationsordningen gällande behörighet i IT- och verksamhetssystem. Kvalitetschef föreslås vara den som har rätt att ge övriga förvaltningar behörighet i förvaltningens verksamhetssystem. Kvalitetschef föreslås även få beslutanderätt om att ge anställd inom vård- och omsorgsförvaltningen utökad behörighet i IT-



system som går utöver den ordinära behörigheten som inför beslut ska ha samrått detta med tjänstepersonerna i behörighetsgruppen.

Beslut om bistånd upp till sex timmars service i hemmet för personer 75 år och äldre enligt förenklat beslutsfattande har lagts till som en egen punkt, där biståndshandläggare föreslås att vara delegat

Beslut om anmälan till överförmyndare om att behov av förvaltare eller god man **inte** länge kvarstår har lagts till, och där föreslås LSS-handläggare och biståndshandläggare vara delegater, vilka är samma som sedan tidigare har rätt att besluta om att anmäla behov av förvaltare eller god man till överförmyndare.

Punkten G28 föreslås att ändras från ”*Ansökan om insatser i annan kommun*” till ”*Beslut om ansökan om förhandsbesked*” med kommentar att om den enskilde bedöms ha rätt till förhandsbesked så prövas rätten till det ansökta biståndet enligt 4 kap 1 § SoL. Delegat föreslås ändras från verksamhetschef till biståndshandläggare och LSS-handläggare.

Ett antal verkställighetsåtgärder har också lagts till för att förtydliga vem som har rätt att besluta om dessa även fast att dessa beslut inte är att betrakta som delegationsbeslut utan verkställighetsåtgärd. Det gäller beslut i fråga om medarbetares deltagande i utbildning, konferenser och planeringsåtgärder där närmast överordnad chef har beslutsmandat.

I punkten C6 gällande beslut om förtroendevaldas tjänsteresor inom Sverige som genomförs som en del av förtroendeuppdrag i vård- och omsorgsnämnden så har punkten kompletteras med att även inkludera deltagande i konferenser och utbildningar.

Teckna hyresavtal med brukare har också lagts till som en verkställighetsåtgärd, G39, där enhetschef på aktuellt boende är den som ges rätten att teckna hyresavtal efter att brukaren fått beslut om boende på det aktuella boendet.



Beslutande delegat eller beslutande tjänsteperson i verkställighetsåtgärder föreslås ändras i ett antal punkter.

I punkt B38 föreslås att det är ansvarig chef där incidenten inträffar som informerar personer som drabbas av en personuppgiftsincident, istället för chef på nivå 1 och 2.

I punkt C17 föreslås en ändring för att rätta till en felaktighet och göra ett förtydligande om att det alltid är ansvarig chef som beslutar om att utse tillförordnad chef.

I punkt C38 föreslås att förutom chef nivå 1 även ge chef nivå 2 rätt att besluta om uppsägning från arbetsgivarens sida.

I punkt C39 föreslås det ändras till att det är chef nivå 3 som ansvarar för samverkan inom äldreomsorgen och funktionsnedsättningsområdet samt chef nivå 2 på myndighet istället för HR-chef och verksamhetschef.

I punkt E8 föreslås det ändras till att det är chef nivå 1, 2, 3 och 4 som ges rätt att genomföra ändringar i ingångna ramavtal som avser förvaltningsspecifika varor och tjänster istället för förvaltningsdirektör, verksamhetschef och enhetschef.

I punkt G40 om redovisning av ej verkställda beslut till tillsynsmyndighet föreslås att sektionsledare läggs till som delegat utöver verksamhetschef.

I punkterna G3, G4, G14, G15, G23 där både sektionsledare och verksamhetschef haft delegation föreslås nu verksamhetschef tas bort och att enbart sektionsledare är delegat.

I punkterna G5, G8, G29 där både sektionsledare och verksamhetschef haft delegation föreslås nu att sektionsledare tas bort och enbart verksamhetschef är delegat.



I punkt D10 föreslås ett förtydligande så att det framgår att avskrivning av fordringar till ett uppskattat värde av tvåhundra tusen kronor gäller vid varje nedskrivningstillfälle och ej i varje enskilt fall.

Två punkter i delegationsordningen, G44 om beslut att utse verksamhetschef för hälso- och sjukvård samt punkt G47 om beslut att avsluta utredning enligt lex Sarah, föreslås att tas bort då dessa inte är att betrakta som delegationsbeslut utan verkställighetsåtgärder.

Utöver dessa ändringar föreslås vissa mindre ändringar, främst språkliga rättelser, som alla finns markerade i den bifogade delegationsordningen. I punkt C14 ströks felaktigt ett stycke över, vilket nu föreslås läggas till igen. Listan över delegater och lagstöd föreslås också uppdaterats för att överensstämma med de ändringar som gjorts. Delegat ”närmast överordnad chef” har ändrats till ”ansvarig chef” för att få en ökad tydlighet och konsekvens bland begreppen.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser.

Petra Oxonius
Omsorgsdirektör

Christina Almqvist
Kvalitetschef

Bilaga

Vård- och omsorgsnämndens delegationsordning med föreslagna ändringar

Expedieras till:

Lena Bogne, kommunledningsförvaltningen (författningssamlingen)



Vård- och omsorgsnämndens delegationsordning

SAMT DELEGATIONSFÖRTECKNING

ANTAGEN AV VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN 2021-06-14. GÄLLER FRÅN OCH MED 2021-07-01

Innehåll

Generella regler för delegation från vård- och omsorgsnämnden	3
Delegation av beslutanderätt.....	3
Syfte.....	3
Aktuella lagrum	3
Beslut som inte får delegeras.....	3
Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder.....	4
Jäv.....	4
Vård- och omsorgsnämnden får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation	5
Hänskjutande av ärende till vård- och omsorgsnämnden	5
Ersättare för delegat.....	5
Utformning av delegationsbeslut.....	6
Anmälan av delegationsbeslut	6
Överklagande.....	6
MBL-förhandling.....	7
Medelstäckning för beslut.....	7
Uppdelning av inköp.....	7
Uppdelning Arbetsmiljöarbetet.....	7
I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:.....	8
Delegationsförteckning	11
A Delegation till vård- och omsorgsnämndens ordförande och vice ordförande.....	11
Delegation till anställda.....	12
B. Övergripande ärenden/ allmänna ärenden	12

Personuppgiftsbehandling	16
C. Personalärenden	20
Resor, konferenser m.m.	20
Lönesättning	22
Arbets tid	23
Ledighet	23
Övrigt	24
Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning	26
Förhandlingskyldighet enligt 11–14, 38 §§ medbestämmandelagen (MBL)	28
D. Ekonomiärenden	29
E. Upphandling	34
F. Avtal	36
G. Verksamhetsspecifik delegation	37

Generella regler för delegation från vård- och omsorgsnämnden

Delegation av beslutanderätt

Med delegation av beslutanderätt avses vård- och omsorgsnämndens rätt att låta någon annan fatta beslut å vård- och omsorgsnämndens vägnar. Nämnden kan endast delegera beslut som faller inom dess verksamhetsområde enligt lag och reglemente. Mottagaren av delegerad beslutanderätt benämns delegat. Delegaten fattar beslut å nämndens vägnar och besluten gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem. Den tjänsteman, till vilken beslutanderätten är delegerad, har alltid rätt att överlämna ärendet till nämnden/ ansvarig chef för avgörande. Beslut som fattas av en tjänsteman utan delegering i ärendet saknar laga verkan, vilket innebär att beslutet inte gäller.

Syfte

Syftet med att vård- och omsorgsnämnden delegerar sin beslutanderätt är att ge de förtroendevalda möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt planering, riktlinjer och andra frågor av större betydelse. Vidare är syftet att åstadkomma en effektivare verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning för att på så vis uppnå bättre service och ökad effektivitet. Delegationsordningen är också ett arbetsinstrument som reglerar de anställdas befogenheter.

Aktuella lagrum

I 6 kap. 37–40 §§ samt 7 kap. 5–8 §§ kommunallagen (2017:725) framgår de regler som gäller för delegering av beslutsrätten, det vill säga rätten att besluta å en nämnds vägnar. En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en anställd, en ledamot eller ersättare att besluta å nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Nämnden kan inte besluta om en så kallad "blandad delegering", det vill säga till anställd och förtroendevald i förening. Nämnden ska även besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. Delegation kan göras såväl i hela ärendegrupper som i enskilda ärenden. Ett ärende kan också delegeras helt eller delvis. Läget i ett ärende kan vara det att nämnden har tagit ställning i sak men att det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden från att slutligen avgöra ärendet. I stället för att ta upp ärendet på nytt kan nämnden delegera den slutliga beslutanderätten.

Beslut som inte får delegeras

Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning, kvalitet, framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats. Beslutanderätten får inte heller delegeras i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och inte heller i ärenden som

väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden. Beslutanderätten får inte heller delegeras när det gäller ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut i kommunallagens mening är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Dessa brukar kallas för "rent förberedande åtgärder" eller "rent verkställande åtgärder". Några klassiska exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av daghemsplats enligt en klar turordningsprincip. Det får alltså inte finnas utrymme för självständiga bedömningar. Sådan verksamhet ankommer normalt på de anställda. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten antas höra till området ren verkställighet även om gränsen mellan vad som hör till beslut i lagens mening och vad som är ren verkställighet kan vara svår att dra. Den förändring som den kommunala verksamheten genomgår genom ökad målstyrning och decentralisering kan leda till att gränsen förskjuts. Fler åtgärder än tidigare kan därigenom komma att hänföras till ren verkställighet. Finns det klara målsättningar för verksamheten är det mycket som talar för att många vardagliga åtgärder inom förvaltningen som tidigare rättsligt sett har ansetts som beslut kan hänföras till ren verkställighet även om de innefattar ett visst mått av självständigt ställningstagande och inte bara är ett rent mekaniskt verkställande av beslut. Det kan till exempel gälla interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration där intresset av laglighetsprövning inte kan vara särskilt stort. Det är av central betydelse att delegationsbeslut är överklagbara. Beslut som är att anse som rent verkställande och förberedande, det vill säga beslut där utrymmet för egen självständig prövning är mycket begränsat, och verkställande och förberedande åtgärder kan inte överklagas. I flera rättsfall har slagits fast att utrymmet för vad som är rent verkställande eller förberedande ska tolkas restriktivt. Syftet med att redovisa verkställighetsåtgärder i delegationsförteckningen är att genom exemplifiering ge en hänvisning om vem som får vidta olika verkställighetsåtgärder.

Jäv

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden och i beslut där hon eller han är jävig.

En delegat är jävig om:

- saken angår honom eller henne själv eller hans eller hennes make, maka, sambo, förälder, barn, syskon, annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för den förtroendevalde själv eller dennes närstående,
- han eller hon eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
- ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han eller hon själv är knuten till,

- han eller hon har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
- det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för hans eller hennes opartiskhet i ärendet.

I fall då delegaten bedöms vara jävig ska ärendet omedelbart överlämnas till närmast överordnad chef eller till vård- och omsorgsnämnden. Reglerna om jäv finns i 6 kap. 28 – 32 §§ kommunallagen. Kommunens policy och riktlinjer avseende jäv ska efterlevas i alla situationer.

Vård- och omsorgsnämnden får återkalla delegation och överta ärende trots delegation

Nämnden kan när som helst återkalla delegering. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende. Vård- och omsorgsnämnden har också rätt att utan vidare ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i ärendet. Det kan tänkas förekomma när ett ärende oförmodat har fått en principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet.

Hänskjutande av ärende till vård- och omsorgsnämnden

Ett ärende kan i ett enskilt fall vara av sådan beskaffenhet att nämnden bör besluta i ärendet, trots att ärendet har delegerats. I nedan angivna fall ska delegaten inte nyttja sin beslutanderätt, utan hänskjuta ärendet till vård- och omsorgsnämnden för beslut:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Ersättare för delegat

Vid förfall för ordinarie delegat övertas delegatens beslutanderätt av en tjänsteförrättande eller tillförordnad ersättare, om en sådan är utsedd. Om ingen tjänsteförrättande eller tillförordnad ersättare är utsedd, övertas delegatens beslutanderätt av närmast överordnad chef om inte en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen. Om en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen övertar den särskilda ersättaren delegatens beslutanderätt istället för närmast överordnad chef. Vid förfall även för den tjänsteförrättande eller tillförordnade ersättaren (om en sådan är utsedd) eller den särskilt utpekade ersättaren övertar den ursprunglige delegatens närmast överordnade chef beslutanderätten.

Utformning av delegationsbeslut

I princip gäller samma regler för delegerade beslut som för beslut i nämnden. Det innebär att beslut alltid måste dokumenteras. Ett beslut ska innehålla uppgifter om:

Ärendet (ärendeidentifiering)

Beslut

Beslutsdatum

Motivering (när lagen så kräver)

Delegat

Eventuellt ärendenummer/darienummer

Beslut om att teckna avtal dokumenteras genom avtalets tecknande.

Anmälan av delegationsbeslut

När ett beslut fattats med stöd av delegation ska det anmälas till vård- och omsorgsnämnden. Alla delegationsbeslut ska anmälas, oavsett om beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsrättsligt överklagande. Anmälan är viktig för att kunna beräkna överklagandetiden för laglighetsprövning. Däremot behöver verkställighetsåtgärder (det vill säga sådant som inte är beslut i kommunstyrelsens mening, där det inte finns utrymme för självständiga bedömningar) inte anmälas till nämnden. Verkställighetsåtgärder kan anmälas till vård- och omsorgsnämnden om det är av informationsintresse för nämnden.

Delegationsbeslut ska anmälas till vård- och omsorgsnämnden vid nästa sammanträde. Respektive delegat ansvarar för att beslutet lämnas till nämnden för anmälan. Delegat ska lämna anmälan av delegationsbeslut till förvaltningens ~~registrator~~ **nämndsekreterare**, som tillser att delegationsbeslut anmäls till vård- och omsorgsnämnden.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av vård- och omsorgsnämnden. Det sker med stöd av regler i kommunallagen och speciallagstiftning.

MBL-förhandling

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet och/eller befintliga samverkansavtal fullgörs innan beslut fattas.

Medelstäckning för beslut

Innan ett beslut fattas är delegaten skyldig att kontrollera att planerat beslut ryms inom ramen för egen budget, det vill säga att medelstäckning finns för avsett ändamål.

Uppdelning av inköp

Uppdelning av inköp för att komma under lagstadgade beloppsgränser och kommunens beslutade beloppsbegränsningar får inte förekomma.

Uppdelning Arbetsmiljöarbetet

Nämnden fördelar arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschefen inklusive rätten att fördela uppgifter vidare. Uppgiftsfördelning sker i enlighet med dokumentet "Fördelning av arbetsmiljöuppgifter".

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

Vissa beslut kan fattas av flera delegater och där samtliga chefer i ett chefsledd kan fatta beslut så skrivs chefsnivån ut istället för varje enskild delegat.

Beslutsfattare	Förkortning/ förtydligande
Omsorgsdirektör	Chef nivå 1, i delegationsordningen även benämnd förvaltningschef
Ekonomichef	Chef nivå 2
HR-chef	Chef nivå 2
Kvalitetschef	Chef nivå 2
Myndighetschef	Chef nivå 2
Omsorgschef	Chef nivå 2
Verksamhetschef	Chef nivå 3
Enhetschef	Chef nivå 4
Kökschef	Chef nivå 4
Biträdande enhetschef	Chef nivå 5
Ansvarig chef	Den chef som är ansvarig för berörd verksamhet/medarbetare
Avgiftshandläggare	
Biståndshandläggare	
Dataskyddsombud	DSO
Förhandlingschef på kommunledningsförvaltningen	
Handläggande tjänsteman	
HR	Medarbetare på HR-enheten
HR-direktör	Kommunens HR-direktör
HR-specialist	
IT-samordnare	
Kommunjurist	Kommunjurist vid kommunledningsförvaltningen
Förvaltningsjurist	Förvaltningsjurist vid vård- och omsorgsförvaltningen
LSS-handläggare	
Medicinskt ansvarig sjuksköterska	MAS
Närmast överordnad chef	Närmast överordnad chef till den medarbetare det berör
Nämndsekreterare	

Ordförande	Vård- och omsorgsnämndens ordförande
Redovisningschef på kommunledningsförvaltningen	
Sektionsledare	
Upphandlingschef	Upphandlingschef på kommunledningsförvaltningen
Vice ordförande	Vård- och omsorgsnämndens förste eller andre vice ordförande

Lagstiftning

Benämning	Förkortning
Allmän dataskyddsförordning, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG	DSF
Allmänna bestämmelser	AB
Arbetsmiljöförordning (1977:1166)	ArbMFör
Arbetsmiljölagen (1977:1160)	ArbMLag
Bidragsbrottslagen (2007:612)	
Förvaltningslag (2017:900)	FL
Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)	HSL
Huvudöverenskommelse	HÖK
Kommunallag (2017:725)	KL
Lag (1991:1559) med föreskrifter på tryckfrihetsförordningens och yttrandefrihetsgrundlagens områden	Lag (1991:1559)
Lag (1982:80) om anställningsskydd	LAS
Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet	MBL
Lag (2016:1145) om offentlig upphandling	LOU
Lag (1997:735) om riksfärdtjänst	
Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade	LSS
Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	OSL
Patientsäkerhetslag (2010:659)	PSL



Personuppgiftslagen (1998:204)	PuL
Semesterlag (1977:480)	SemL
Smittskyddslagen (2014:168)	SmittskL
Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5) om lex Sarah	SOSFS 2011:5
Socialtjänstförordningen (2001:937)	SoF
Socialtjänstlag (2001:453)	SoL
Säkerhetsskyddsförordningen (1996:633)	
Säkerhetsskyddslagen (1996:627)	
Tryckfrihetsförordningen (1949:105)	TF

Delegationsförteckning

A Delegation till vård- och omsorgsnämndens ordförande och vice ordförande

A			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
A1 Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	KL 6.39	Vård- och omsorgsnämndens ordförande eller, vid förhinder, nämndens första eller andra vice ordförande	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Denna beslutanderätt ska användas restriktivt och beslut fattade med denna beslutanderätt ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
A2 Beslut i fråga om förtroendevaldas tjänsteresor (förutom ordförandens) utanför Sverige		Vård- och omsorgsnämndens ordförande	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Beslutanderätten gäller endast för tjänsteresor utanför Sverige som genomförs som del i förtroendeuppdrag i vård- och omsorgsnämnden. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till nämnden. Beslut om förtroendevaldas resor inom Sverige finns i C5.
A3 Beslut i fråga om vård- och omsorgsnämndens ordförandes tjänsteresor utanför Sverige		Vård- och omsorgsnämndens 1:e vice ordförande	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till nämnden. Beslut om förtroendevaldas resor inom Sverige finns i C5.

Delegation till anställda

B. Övergripande ärenden/ allmänna ärenden

B			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
B1 Fastställa intern organisation för förvaltningen		Chef nivå 1	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B2 Omorganisering på enhetsnivå		Chefer nivå 1 och 2	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Samråd ska ske med förvaltningschef före beslut.
B3 Utlämnande av allmän handling Beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas	TF OSL	Handläggande tjänsteman Chef nivå 1, kommunjurist, chef nivå 2 inom respektive verksamhetsområde som begäran berör.	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den som har handlingen i sin vård, t.ex. handläggare, registrator eller arkivarie. Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Om tjänsteman finner att det finns hinder för utlämnande, ska hen vägra att lämna ut handlingen. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänstemannen lämnar ett negativt besked ska hen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut krävs för att beslutet ska kunna överklagas till kammarrätten. Skriftligt beslut ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten.

Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling		Chef nivå 1 kommunjurist	
B4 Yttrande till förvaltningsrätten/kammarrätten/högsta förvaltningsdomstolen med anledning av överklagat beslut enligt SoL och LSS		Delegat som fattat det ursprungliga beslutet	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B5 Yttrande till tillsynsmyndigheten och förvaltningsdomstolen gällande särskild avgift för icke verkställda beslut		Myndighetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B6 Överklagande av beslut från förvaltningsrätten/kammarrätten samt yrkande om inhibition i ärenden enligt SoL och LSS		Överordnad Chef till delegat som fattat det ursprungliga beslutet	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B7 Yttrande till förvaltningsrätten/kammarrätten/högsta förvaltningsdomstolen i övriga ärenden		Delegat som fattat det ursprungliga beslutet	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B8 Överklagande av beslut från förvaltningsrätten/kammarrätten samt yrkande om inhibition i övriga ärenden		Delegat som fattat det ursprungliga beslutet	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B9 Yttrande till tillsynsmyndighet (Länsstyrelsen, Arbetsmiljöverket,		Ansvarig chef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).



Inspektionen för vård- och omsorg (IVO), JO, DO och JK)			Om yttrandet rör myndighetsutövning mot enskilda och är av principiell beskaffenhet eller av annars större vikt ska nämnden avgöra ärendet.
B10 Yttrande med anledning av remisser, dock ej sådana som infordras av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen eller sådana där annan hantering föreskrivs i särskild ordning		Chef nivå 1 ordförande	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Om yttrandet rör myndighetsutövning mot enskilda och är av principiell beskaffenhet eller av annars större vikt, ska nämnden avgöra ärendet.
B11 Besluta om rättelse/omprövning av beslut som delegat fattat enligt de förutsättningar som anges 37–39 §§ förvaltningslagen (2017:900)	37–39 §§ FL	Delegat som fattat det ursprungliga beslutet	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B12 Rättelse av skrivfel och liknande	36 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B13 Avvisa för sent inkommit överklagande	45 § FL	Delegat som fattat det ursprungliga beslutet Chef nivå 1 om nämnd fattat beslut i ursprungsbeslutet ursprungsärendet	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Rättidsprövning är verkställighet.
B14 Teckna interna uppdragsöverenskommelser inom ramen för eget ansvars-/verksamhetsområde		Ansvarig chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B15 Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens talan, i mål och ärenden inför skiljenämnder, vid över- och underdomstolar,		Chef nivå 1 omsorgschef, myndighetschef, kommunjurist	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Vid förlikning som innebär kostnad krävs samråd med förvaltningschef före beslut. Av beslutet ska framgå att samråd ägt rum före beslut.

<p>exekutionssäten samt nationella såväl som internationella myndigheter. Delegationen omfattar även behörighet att, inom nämndens verksamhetsområde, framställa och bemöta ersättnings- och/eller ansvarsyrkanden, iaktta och bevaka kommunens intressen, motta och kvittera till kommunen tilldömda medel, saker, handlingar samt till kommunen ställda försändelser.</p> <p>Härutöver befullmäktigas delegaten att ta emot kallelser och delgivningar, anta eller förkasta ackord, i eller utom konkurs, samt ingå förlikning. Rätten att ingå förlikning, inför eller under en rättsprocess, gäller upp till ett värde (förlikningslikvid) om maximalt en miljon (1 000 000) kr.</p>			<p>Behörigheten inbegriper rätten att fatta beslut om att inleda rättsliga förfaranden, utföra och bevaka kommunens talan i rättsprocesser, överklaga såväl de som beslut samt avge yttrande i rättsprocesser. Delegates behörighet inbegriper även rätten att befullmäktiga ombud, i enskilt ärende, motsvarande den behörighet som följer av till delegaten delegerat bemyndigande.</p>
B16 Beslut om att polisanmäla samt att inte polisanmäla brott som hindrar nämndens verksamhet	12 kap 10 Sol 10 kap 2 § OSL	Chefer nivå 1, 2, 3 och 4	<p>Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).</p> <p>Gäller exempelvis hot eller misshandel av nämndens anställda eller skadegörelse mot nämndens egendom.</p>
B17 Beslut om att polisanmäla misstanke om bidragsbrott	6 § bidragsbrottslagen	Chefer nivå 1, 2, 3 och 4	<p>Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).</p> <p>Dessa brott är nämnden enligt lag skyldig att anmäla.</p>
B18 Mindre revideringar av nämndens krisledningsplan		Chef nivå 1	

B19 Mindre revideringar av nämndens dokumenthanteringsplan/ informationshanteringsplan		Chef nivå 1	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Samråd ska ske med registrator och kommunarkivarie.
B20 Förvaltningsövergripande riktlinjer		Chef nivå 1	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Delegationen omfattar aldrig rätten att besluta i ärenden som är av principiell betydelse. Notering: MAS beslutar om de riktlinjer som hen enligt lag är ansvarig för.
Behörighet i system			
B21 Beslut om behörighet i verksamhetssystem till övriga förvaltningar vid behov		Kvalitetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B22 Beslut om utökad behörighet till IT-system inom förvaltningen som går utöver den ordinära behörigheten		Kvalitetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Efter samråd med behörighetsgrupp fattar förvaltningsjurist beslut om utökade behörigheter för tjänstemän inom förvaltningen.
Personuppgiftsbehandling			
B23 Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal för nämndens räkning	DSF	Chefer nivå 1 och 2	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).

B24 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen ("rätt till information")	Artikel 15 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Rapporteras till dataskyddsombud.
B25 Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen ("rätt till information")	Artikel 15 DSF	Chefer nivå 1 och 2	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B26 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade ("rätt till rättelse")	Artikel 16 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Rapporteras till dataskyddsombud.
B27 Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade ("rätt till rättelse")	Artikel 16 DSF	Chefer nivå 1 och 2	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B28 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade ("rätt till radering")	Artikel 17 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Rapporteras till dataskyddsombud.



B29 Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade ("rätt till radering")	Artikel 17 DSF	Chefer nivå 1 och 2	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Rapporteras till dataskyddsombud.
B30 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling ("rätt till begränsning av behandling")	Artikel 18 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Rapporteras till dataskyddsombud.
B31 Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling ("rätt till begränsning av behandling")	Artikel 18 DSF	Chefer nivå 1 och 2	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B32 Underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medför en oproportionell ansträngning. Informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran	Artikel 19 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Rapporteras till dataskyddsombud.
B33 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig ("dataportabilitet")	Artikel 20 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B34 Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om få ut de	Artikel 20 DSF	Chefer nivå 1 och 2	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).

personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig ("dataportabilitet")			
B35 Beslut om att i enlighet med den registrerades invändningar sluta behandla den registrerades personuppgifter	Artikel 21 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Rapporteras till dataskyddsombud.
B36 Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter trots den registrerades invändningar på grund av för kommunen berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk ("rätt att göra invändningar")	Artikel 21 DSF	Chefer nivå 1 och 2	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B37 Anmälan av personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten Datainspektionen	Artikel 33 DSF	Dataskyddsombud	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Rapporteras till nämnden. Informationsärendet på nämnd efter Integritetsskyddsmyndighetens beslut
B38 Informera personer som drabbas av personuppgiftsincident	Artikel 34 DSF	Ansvarig chef där incidenten inträffat Chefer nivå 1 och 2	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Personer som drabbas av en personuppgiftsincident ska omedelbart informeras om det är stor risk att deras rättigheter och friheter kan påverkas, till exempel om det finns risk för id-stöld eller bedrägeri, eller om det finns risk att personer utsätts för hot, våld eller annat men, t.ex. om personer har skyddad identitet. Rapporteras till dataskyddsombud.

--	--	--	--

C. Personalärenden

C			
Anställning m.m.			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C1 Anställa ny medarbetare på vakant tillsvidare befattning eller tidsbegränsad anställning över 6 månader		Ansvarig Närmast överordnad chef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
Anställa tidsbegränsa			
C2 Beslut om tidsbegränsad anställning upp till 6 månader inom befintlig personalbudget		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Anställningar över 6 månader är delegationsbeslut.
Resor, konferenser m.m.			
C3 Beslut om medarbetares och förvaltningschefers tjänsteresor inom Europeiska unionen (EU) och europeiska samarbetsområdet (EES)		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till vård- och omsorgsnämnden vef.



C4 Beslut i fråga om medarbetares deltagande i utbildning, konferens och planeringsaktivitet		Ansvarig chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden)
C5 Beslut ifråga om medarbetares tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och europeiska samarbetsområdet (EES)		Chef nivå 1	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till vård- och omsorgsnämnden. Beslut om medarbetares tjänsteresor inom EU och EES bedöms som verkställighet. Beslut om förvaltningschefens resor tas av kommundirektören i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning.
C6 Beslut om förtroendevaldas deltagande i konferenser och utbildningar samt tjänsteresor inom Sverige som genomförs som en del av förtroendeuppdrag i vård- och omsorgsnämnden		Chef nivå 1	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut ska tas i samråd med nämndordföranden alternativt vice ordföranden för ordförandens resor. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till vård- och omsorgsnämnden. Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige finns i A 2och A3.



C7 Beslut i fråga om medarbetares användande av egen bil i tjänsten samt beslut i fråga om att godkänna milersättning och i förekommande fall fast bilersättning samt ersättning för parkeringsavgift		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut ska tas i enlighet med kommunens policy avseende resor.
Lönesättning			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C8 Beslut om lön vid nyanställning och i samband med löneöversyn		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C9 Lönesättning av chef/medarbetare vid s.k. "kvarköp"		Chef nivå 1	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C10 Beslut i fråga om lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift		Ansvarig Närmast överordnad chef i samråd med HR	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut ska fattas utifrån kommunens lönepolicy efter samråd med HR.
C11 Beslut i fråga om övertidsersättning i de fall anställningen medger övertidsersättning		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C12 Beslut i fråga om ersättning för friskvård		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).

Arbetstid			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C13 Beordra övertids-/fyllnadstjänstgöring		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
Ledighet			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C14 Bevilja ledighet enligt lag eller avtal	SemL m.fl.	Ansvarig Närmast överordnad chef	<p>Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).</p> <p>Vid var tid gällande kollektivavtal ska beaktas. Beslutanderätten omfattar även annan ledighet än semester som medarbetare har rätt till enligt lag eller avtal. Avstämning bör ske med HR om det är fråga om annan ledighet än enligt lag och avtal.</p> <p>Avstämning bör ske med HR om det är fråga om annan ledighet än semester och föräldraledighet</p>
C15 Beslut i fråga om tjänstledighet utöver lagstadgad ledighet		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).

C16 Beslut i fråga om ledighet med bibehållen lön enligt avtal.		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut ska fattas efter samråd med HR.
Övrigt			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C17 Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf. chef"), upp till ett (1) år a) verksamhetschef b) övriga chefer		Ansvarig chef Chef nivå 1 Närmast överordnad chef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
C18 Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförrättande chef, "tjf chef") under maximalt sju (7) veckor		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Under kortare frånvaro/tjänstledighet, t ex semester, äger chef rätt att utse sin egen ersättare.
C19 Beslut i fråga om 1: a-dagsintyg	AB	Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). I samråd med HR-specialist/ HR chef.



C20 Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla	AB	Ansvarig Närmast överordnad chef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). I samråd med HR-specialist/ HR-chef. Godkännande av bisyssla är en verkställighetsåtgärd.
C21 Beslut om inrättande och indragning av befattning		Ansvarig Närmast överordnad chef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
C22 Beslut om minnesgåva		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C23 Beställa företagshälsovårdsinsatser		Ansvarig Närmast överordnad chef , HR-chef eller HR-specialist	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C24 Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende a) samtliga medarbetare vid vård- och omsorgsförvaltningen b) uppgifter		Ansvarig Närmast överordnad chef delegat som har uppgifter	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som nämnden fastställer.
C25 Begäran om uppvisande av utdrag ur belastningsregistret inför anställning av medarbetare enligt lag och politiska beslut		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).

Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C26 Beslut i fråga om omplacering inom chefsansvarsområde		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Arbetsledningsrätten.
C27 Beslut i fråga om omplacering till annan chefsenhet inom förvaltningen		Ansvarig Närmast överordnad chef till de verksamheter som omplaceringen gäller samt HR-chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med HR-specialist/HR-chef.
C28 Beslut i fråga om att meddela disciplinpåföljd i form av skriftlig varning	AB	HR-chef samt ansvarig närmast överordnad chef på nivå 1, 2 och 3	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Efter samråd med HR-specialist/HR-chef.
C29 Avstängning av medarbetare	AB	Ansvarig Närmast överordnad chef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Efter samråd med HR-specialist/HR-chef.
Uppsägning m.m.			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C30 Mottaga uppsägning från medarbetare		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).

C31 Beslut i fråga om förkortad uppsägningstid för medarbetare vid egen uppsägning		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C32 Beslut i fråga om förtida avslut av visstidsanställning vid egen uppsägning		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C33 Varsel och besked om anställningens upphörande, till tidsbegränsad anställd medmedlare medarbetare		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C34 Varsla arbetstagare som ska fylla 67 år om att anställningen upphör		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C35 Beslut i fråga om att bevilja omställningsförmåner enligt Omställningsavtal (KOM-KL för medarbetare hos kommunal arbetsgivare) vid övertalighet		Chef nivå 1	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med HR-specialist/ HR-chef. Beslut ska fattas i enlighet med riktlinjer för omställning och rörlighet i Botkyrka, KS/2008:403.
C36 Utfärda tjänstgöringsbetyg		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C37 Träffa överenskommelse med anställd på upp till ett belopp motsvarande maximalt tolv månadslöner		Chef nivå 1	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).



tre månadslöner		HR-chef	
C38 Uppsägning från arbetsgivarens sida Genom avskedande eller uppsägning p.g.a. arbetsbrist eller personliga skäl	LAS/HÖK	Chef nivå 1 och 2	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef.
Förhandlingsskyldighet enligt 11-14, 38 §§ medbestämmandelagen (MBL).			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C39 Samverkan enligt kommunens samverkansavtal På förvaltningsnivå Inom äldreomsorgen Inom funktionsnedsättningsområdet Inom Myndighet		Chef nivå 1 HR-chef Verksamhetschef HR-chef Chef nivå 3 HR-chef Chef nivå 2	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).

C40 Förhandling inom eget ansvarsområde		Ansvarig Närmast överordnad chef HR-chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C41 Förhandling som berör fler verksamhetsområden inom förvaltningen		Ansvarig Närmast överordnad chef HR-chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med HR-specialist/HR-chef.
Skadehantering			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C42 Beslut om ersättning till medarbetare för återanskaffning av stulen eller skadad personlig egendom, upp till ett värde av två (2) basbelopp, i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring, om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet ryms inom kommunens självrisk		Chef nivå 1	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med kommunjurist och försäkringssamordnare.

D. Ekonomiärenden

D			
----------	--	--	--



D1 Budgetansvar		Chefer nivå 1, 2, 3, 4, IT-samordnare, nämndsekreterare	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).

D2 Bemyndiga beslutsattester för vård- och omsorgsförvaltningen		Chef nivå 1	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Bemyndigande ska ske utifrån gällande reglemente för budgetansvar och attest. Beslut om att utse andra attester än beslutsattestant, t ex mottagningsattester, är verkställighet (ska inte anmälas till nämnden).
D3 Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd		Ansvarig Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.
D4 Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt eller om fastställda regler för användning inte följts		Ansvarig Närmast överordnad chef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.
D5 Beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortsinnehavare (i det fall det anses nödvändigt)		Redovisningschef vid Kommunledningsförvaltningen	Verkställighetsåtgärd (ska anmälas till nämnden, trots att verkställighetsåtgärder som huvudregel inte behöver anmälas till nämnden). Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Utlämnande av PIN-kod till betalkortsinnehavare lämnas som huvudregel inte ut. Utlämnanden får endast ske i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort. Tilldelande av betalkort tas av nämnden.
D6 Beslut i fråga om att återkalla betalkort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt eller om fastställda regler för användning inte följts		Ekonomichef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Beslut i fråga om att återkalla betalkort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.

D7 Beslut i fråga om kassering (kassationsbeslut) och försäljning av lösöre över ett (1) basbelopp upp till ett belopp om en miljon (1 000 000) kronor vid varje enskilt tillfälle		Chef nivå 1 omsorgschef, myndighetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
D8 Beslut i fråga om kassation och försäljning av lösöre i varje enskilt fall upp till ett (1) basbelopp		Chef nivå 1 omsorgschef, myndighetschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
D9 Nedskrivning eller återvinning av anläggningstillgång		Chef nivå 1 omsorgschef, myndighetschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
D10 Beslut i fråga om avskrivning av fordran till ett uppskattat värde av tvåhundra tusen (200 000) kronor i varje enskilt fall vid varje nedskrivningstillfälle		Chef nivå 1	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
D11 Beslut i fråga om nedskrivning av fordran upp till ett värde av tvåhundra tusen (200 000) kronor i varje enskilt fall	Regler för ekonomisk förvaltning	Chef nivå 1	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
Beslut i fråga om nedskrivning av fordran till ett värde mellan tvåhundra tusen (200 000) kronor och femhundra tusen (500 000) kronor i varje enskilt fall		Chef nivå 1	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).

E. Upphandling

E			
E1 Genomföra upphandling av varor och tjänster till ett värde av tio miljoner (10 000 000) kronor, vid varje enskilt upphandlingstillfälle	LOU mfl	Chef nivå 1	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna avtal efter avslutad upphandling. Denna typ av förvaltningsspecifik anskaffning av varor och tjänster ska ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av Upphandlingsenheten.
E2 Genomföra upphandling av varor och tjänster till ett värde av tre miljoner (3 000 000) kronor, vid varje enskilt upphandlingstillfälle	LOU mfl	Chef nivå 1 och 2	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna avtal efter avslutad upphandling. Denna typ av förvaltningsspecifik anskaffning av varor och tjänster ska ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av Upphandlingsenheten.
E3 Genomföra upphandling av varor och tjänster till ett värde av en miljon (1 000 000) kronor, vid varje enskilt upphandlingstillfälle	LOU mfl	Chef nivå 1, 2, 3 och 4	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna avtal efter avslutad upphandling. Denna typ av

			förvaltningsspecifik anskaffning av varor och tjänster ska ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av Upphandlingsenheten.
E4 Fatta beslut om avsteg från kommunens policy, riktlinjer och regler avseende upphandling/anskaffning	LOU mfl	Chef nivå 1	Delegationsbeslut. Förvaltningsdirektör ansvarar för att fatta beslut om avsteg från kommunens interna inköps- och upphandlingspolicy samt tillhörande riktlinjer. Sådana avsteg ska rapporteras till nämnd och Upphandlingsenheten på Kommunledningsförvaltningen.
E5 Föra talan i förvaltningsdomstol och avge yttranden till tillsynsmyndigheter i upphandlingsärenden	LOU mfl	Upphandlingschef eller kommunjurist	Delegationsbeslut.
E6 Sekretessbelägga i handlingar rörande inköp och upphandling	OSL	Upphandlingschef eller kommunjurist	Delegationsbeslut. Omfattar alla inköpsrelaterade handlingar såsom: upphandlingsdokument, anbud, avtal, beställningar och fakturor.
E7 Avbryta pågående upphandling	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd).
E8 Genomföra ändringar i ingångna ramavtal som avser förvaltningsspecifika varor/tjänster	LOU mfl	Förvaltningsdirektör, verksamhetschef, enhetschef Chef nivå 1, 2, 3 och 4	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd). Behörigheten gäller samma befattning som beslutade om upphandlingen då den inleddes. Avser avtalsförlängningar, prisjusteringar och andra ändringar i ingångna ramavtal. Genomförs av Upphandlingsenheten.

F. Avtal

F			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
F1 Teckna och säga upp interna hyresavtal inom den kommunala organisationen		Chefer nivå 1 och 2	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
F2 Teckna och säga upp avtal upp till ett värde av tjugofem miljoner (25 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings/upphandlingstillfälle		Chef nivå 1	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Behörigheten omfattar avtal som inte är kopplat till offentlig upphandling såsom exempelvis samarbetsavtal med kommuner, landsting och delägda bolag. Belopp under etthundratusen (100 000) kronor utgör verkställighet.
F3 Teckna och säga upp avtal upp till ett värde av en miljon (1 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle		Chefer nivå 1 och 2	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Behörigheten omfattar avtal som inte är kopplat till offentlig upphandling såsom exempelvis samarbetsavtal med kommuner, landsting och delägda bolag. Belopp under etthundratusen (100 000) kronor utgör verkställighet.

G. Verksamhetsspecifik delegation

G			
Äldreomsorg och omsorg enligt LSS			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
			Handläggares delegation gäller efter minst tre månaders anställning som handläggare och efter skriftligt besked av verksamhetschef.
G1 Beslut om att inleda utredning	11 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare LSS-handläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G2 Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ner	11 kap 1 § SoL 5 kap 3, 13 §§ SOSFS 2014:5	Verksamhetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G3 Beslut om bistånd upp till sex timmars service i hemmet för personer 75 år och äldre enligt förenklat beslutsfattande	4 kap 2 a § SoL	Biståndshandläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G4 Beslut om bistånd i form av hemtjänst - upp till 100 tim/mån	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare LSS-handläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).

- överstigande 100 tim/mån		Verksamhetschef Sektionsledare	I samråd med verksamhetschef
G5 Beslut om bistånd i form av särskilt boende	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare LSS-handläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden) Alla beslut om boende tas efter i samråd med verksamhetschef.
- som kommunen är huvudman för		Verksamhetschef Sektionsledare	
- annan huvudman			
G6 Beslut om parboende	4 kap 1 c § SoL	Verksamhetschef Sektionsledare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). I samråd med verksamhetschef
G7 Beslut om trygghetslarm	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare LSS-handläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G8 Beslut om matleverans	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare LSS-handläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G9 Beslut om bistånd i form av korttidsplats	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare LSS-handläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Alla beslut om boende tas i samråd med verksamhetschef. Alla beslut om boende där kommunen är huvudman tas efter samråd med sektionsledare.
- som kommunen är huvudman för		Verksamhetschef Sektionsledare	
- annan huvudman			

G10 Beslut om särskilt boende i form av HVB	4 kap 1 § SoL	Verksamhetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G11 Beslut i form av boendestöd	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare LSS-handläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G12 Beslut i form av dagverksamhet - som kommunen är huvudman för - annan huvudman	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare LSS-handläggare Verksamhetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G13 Beslut i form av hemvårdsbidrag	4 kap 1, 2 §§ SoL	Biståndshandläggare LSS-handläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden)- efter samråd med verksamhetschef.
G14 Beslut i form av ledsagarservice - upp till 21 tim/månad - överstigande 21 tim/månad	9 § p 3 LSS	LSS-handläggare Verksamhetschef Sektionsledare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G15 Beslut i form av biträde av kontaktperson - upp till 3 ggr/månad	9 § p 4 LSS	LSS-handläggare Verksamhetschef Sektionsledare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).



- överstigande 3 ggr/månad			
G16 Beslut om avlösarservice	9 § p 5 LSS 4 kap 1 § SoL	LSS-handläggare Biståndshandläggare Verksamhetschef Sektionsledare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). I samråd med Sektionschef
- upp till 21 tim/månad			
- överstigande 21 tim/månad			
G17 Beslut om bistånd i form av turbundna resor mellan korttidshemmet/hemmet och skola/daglig verksamhet	4 kap 2 § SoL	LSS-handläggare Biståndshandläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G18 Beslut om fastställande av avgift	8 kap SoL	Avgiftshandläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G19 Beslut om nedsättning och avskrivning av avgift eller hyra	4 kap §1 8 kap SoL	Enhetschef Verksamhetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G20 Anmälan hos överförmyndare om behov av god man eller förvaltare	5 kap 3 § SoF 15 § p 6 LSS	LSS-handläggare Biståndshandläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G 21 Anmälan till överförmyndare om att behov av förvaltare eller god man inte längre kvarstår	5 kap 3 § SoF 15 § p 6 LSS	LSS-handläggare Biståndshandläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).



G22 Beslut om personkretstillhörighet	1 § LSS	LSS-handläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G23 Beslut om personlig assistans	9 § p 2 LSS	Verksamhetschef Sektionsledare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G24 Beslut om korttidsvistelse	9 § p 6 LSS	LSS-handläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden) Efter samråd med verksamhetschef.
G25 Beslut om korttidstillsyn	9 § p 7 LSS	LSS-handläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G26 Beslut om boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn eller ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet	9 § p 8 LSS	Sektionsledare Verksamhetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G27 Beslut om bostad med särskild service eller annan särskild anpassad bostad för vuxna	9 § p 9 LSS	Sektionsledare Verksamhetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).



G28 Ansökan om insatser i annan kommun Beslut om ansökan om förhandsbesked	2 a kap 8 § SoL	Verksamhetschef Biståndshandläggare LSS - handläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Om den enskilde bedöms ha rätt att ansöka om förhandsbesked prövas rätten till det ansökta biståndet enligt 4 kap 1 § SoL.
G29 Beslut om daglig verksamhet - som kommunen är huvudman för - annan huvudman	9 § p 10 LSS	LSS-handläggare Verksamhetschef Sektionsledare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G30 Beslut om förhandsbesked om LSS- insats	16 § LSS	LSS-handläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden) efter samråd med verksamhetschef.
G31 Beslut om återbetalningsskyldighet	12 § LSS	Verksamhetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G32 Beslut om att ingå avtal med vårdgivare	17 § LSS	Verksamhetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G33 Beslut om avvisande av ombud samt biträde	14 § FL	Myndighetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G34 Upplysningar i vapenärenden		Biståndshandläggare LSS-handläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde samtycker. Se JO 1983/84 s. 188f.
G35 Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	29 § SmittskL	Verksamhetschef Enhetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).

G36 Anmälningsskyldighet enl. smittskyddslagen	31 § SmittskL	Verksamhetschef Enhetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G37 Beslut om framställan om överflyttning av ärende till annan kommun, beslut om mottagande av ärende från annan kommun, ansökan till IVO då mottagande kommun ej samtycker till överflyttande samt yttrande till IVO i dessa ärenden	2 kap 10 § SoL	Verksamhetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G38 Administrativa- och individavtal		Verksamhetschef Enhetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G39 Teckna hyresavtal med brukare		Enhetschef på aktuellt boende	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd). Föregås alltid av beslut om insats.
G40 Redovisning av ej verkställda beslut till tillsynsmyndighet	28 f § LSS 16 kap 6a-g §§ SoL	Verksamhetschef Sektionsledare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G41 Beslut om ersättning, arvode och omkostnader gällande kontaktperson enligt SKR:s rekommendationer. - Övrigt upp till totalt belopp på 4 000 kr/månad - Överstigande 4 000 kr/månad		LSS-handläggare Verksamhetschef Myndighetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G42 Beslut om ersättning gällande korttidsfamilj och boende i familjehem <ul style="list-style-type: none"> enligt SKR:s rekommendationer utöver rekommendationen 	.	LSS-handläggare Verksamhetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).

G43 Försäljning av plats på särskilt boende		Myndighetschef, Omsorgschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G44 Beslut om riksfärdtjänst	Lag (1997:735) om Riksfärd- tjänst	Handläggs av Medborgarkontoren	
Hälsa- och sjukvård			
G45 Beslut om anmälan till Inspektionen för Vård och Omsorg av allvarlig skada eller risk för allvarlig skada (lex Maria)	3 kap 5 § Patientsäker hetslagen (2010:659)	MAS	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G46 Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	3 kap 7 § Patientsäker hetslag (2010:659)	MAS	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G44 Utseende av verksamhetschef för hälsa- och sjukvård	29 § HSL	Chef nivå 1	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G47 Anmäla om en legitimerad yrkesutövare av skälig anledning kan befaras utgöra en fara för patientsäkerheten	3 kap 7 § patientsäkerh etslag (2010:659)	Chef nivå 1	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
Lex Sarah			

G48 Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg om allvarliga missförhållanden och påtagliga risker för allvarliga missförhållanden i vård- och omsorgsnämndens verksamhet	14 kap 7 § SoL, 24 f § LSS SOSFS 2011:5 6 kap	Kvalitetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Informationsärende på nämnden.
G 47 Beslut om avslutande av utredning	14 kap 6 § SoL 24 e § LSS	Kvalitetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).

Information om vissa delegationer utanför vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde

Följande behörigheter har centralt, via kommunstyrelsen, delegerats till HR-chefen vid kommunledningsförvaltningen:

1. Träffa/ingå kollektivavtal, beslut i arbetsrättsliga tvister samt beslut om särskild avtalspension;
2. Träffa överenskommelse med anställd medarbetare på samtliga förvaltningar om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande två (2) årslöner; och
3. Föra kommunens talan, samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i personal- och arbetsrättsliga ärenden.



5

Ledamotsinitiativ: Komplettera äldreomsorgslyftet med satsning på kompetensutveckling psykisk ohälsa och suicidprevention (V), VON/2021:00160**Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden bifaller ledamotsinitiativet.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden mottog vid sitt sammanträde 17 maj ett ledamotsinitiativ från Marit Normasdotter (V). Ledamotsinitiativet föreslog att nämndens inriktningsbeslut för Äldreomsorgslyftet 2021-22 kompletteras med utbildningsinsatser kring psykisk ohälsa och suicidprevention riktad till omsorgspersonalen och då i synnerhet medarbetare inom hemtjänsten.

Många medarbetare inom hemtjänsten har redan gått en utbildning i psykisk ohälsa bland äldre och även om medlen inom Äldreomsorgslyftet inte kan användas till de utbildningsinsatser som ledamotsinitiativet önskar ser förvaltningen det som möjligt att få till dessa utbildningsinsatser med andra medel.

Vård- och omsorgsförvaltningen föreslår därför att ledamotsinitiativet ska bifallas.

**Referens**

Kerstin Frimodig
kerstin.frimodig@botkyrka.se

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Ledamotsinitiativ: Komplettera äldreomsorgslyftet med satsning på kompetensutveckling psykisk ohälsa och suicidprevention (V)

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden bifaller ledamotsinitiativet.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden mottog vid sitt sammanträde 17 maj ett ledamotsinitiativ från Marit Normasdotter (V). Ledamotsinitiativet föreslog att nämndens inriktningsbeslut för Äldreomsorgslyftet 2021-22 kompletteras med utbildningsinsatser kring psykisk ohälsa och suicidprevention riktad till omsorgspersonalen och då i synnerhet medarbetare inom hemtjänsten.

Många medarbetare inom hemtjänsten har redan gått en utbildning i psykisk ohälsa bland äldre och även om medlen inom Äldreomsorgslyftet inte kan användas till de utbildningsinsatser som ledamotsinitiativet önskar ser förvaltningen det som möjligt att få till dessa utbildningsinsatser med andra medel.

Vård- och omsorgsförvaltningen föreslår därför att ledamotsinitiativet ska bifallas.

Ärendet

Vård- och omsorgsnämnden mottog på sitt sammanträde 17 maj ett ledamotsinitiativ från Marit Normasdotter (V). Ledamotsinitiativet föreslog att nämndens inriktningsbeslut för Äldreomsorgslyftet 2021-22, §82 VON 2020-11-19, kompletteras med utbildningsinsatser kring psykisk ohälsa och suicidprevention riktad till omsorgspersonalen och då i synnerhet medarbetare inom hemtjänsten.



Ledamotsinitiativ

Enligt kommunallagen 4 kap. 20 § får en ledamot väcka ärenden i nämnden, så kallade ledamotsinitiativ. Botkyrka kommun har i sin Policy och riktlinjer för politisk beredning i Botkyrka kommun (KS/2018:343) beslutat om en rutin för hantering av ledamotsinitiativ. Nämnden beslutar sen genom majoritetsbeslut om och hur ärendet ska beredas.

Ett ledamotsinitiativ ska lämnas in senast tre dagar innan sammanträdet för att kunna föras upp på dagordningen. Ledamotsinitiativ som inte inkommit senast tre dagar innan får väckas muntligen av ledamoten på sammanträdet, och det rekommenderas ske vid sammanträdets början.

Äldreomsorgslyftet

Vård- och omsorgsnämnden tog vid nämndens sammanträde 2020-11-19, §VON 82, ett inriktningsbeslut för Äldreomsorgslyftet för 2021-2022. Äldreomsorgslyftet är ett statsbidrag avsett som ersättning till kommunerna för att anställda ska kunna utbilda sig till vårdbiträde eller undersköterska på arbetstid eller fortbilda sig genom andra kompetenshöjande utbildningar inom vård- och omsorg om äldre. Statsbidraget inkluderar även första linjens chefer inom vård- och omsorg om äldre som får möjlighet att fortbilda sig inom området på betald arbetstid och där staten finansierar kostnaderna för den tid som den anställde är frånvarande på grund av studier.

Stadsbidraget för 2021 får användas till att täcka personalkostnader (inklusive löner, lagstadgade arbetsgivaravgifter, avtalsförsäkringar och avtalspensioner) under år 2021 för ny eller befintlig personal som är frånvarande på grund av

- Studier till vårdbiträde eller undersköterska
- Fortbildning genom andra kompetenshöjande utbildningar inom vård och omsorg om äldre, och
- Ledarskapsutbildning för första linjens chefer inom äldreomsorgen.

De utbildningar som ger rätt till stöd är yrkespaket till undersköterska och vårdbiträde eller motsvarande utbildningar på folkhögskola, annan utbildning inom ramen för den kommunala vuxenutbildningen eller inom ramen för yrkeshögskolan som har relevans för arbetet med vård- och omsorg om äldre samt ledarskapsutbildningar för första linjens chefer inom äldreomsorgen med liknande kursinnehåll som Socialstyrelsens nationella ledarskapsutbildning för äldreomsorgens chefer.



I vård- och omsorgsnämndens inriktningsbeslut för Äldreomsorgslyftet angavs att de utbildningsinsatser som Äldreomsorgslyftet möjliggör ska användas till öka den medicinska kompetensen i äldreomsorgen samt säkra kompetensförsörjning och medarbetarnas språkkompetens.

Förvaltningens synpunkter

Statsbidraget inom Äldreomsorgslyftet är öronmärkta och får endast användas till att täcka personalkostnader för specifika utbildningar och går därför inte att använda till särskilda utbildningsinsatser kring psykisk ohälsa och suicidprevention.

Många medarbetare inom hemtjänsten har redan gått en utbildning i psykisk ohälsa bland äldre genom Nestor FoU, en äldreinriktad forsknings- och utvecklingsenhet samägt av Botkyrka kommun och flera andra kommuner. Förvaltningen ser ett fortsatt behov av kompetensutveckling för medarbetare inom psykisk ohälsa.

Förvaltningen ser att det är möjligt att fortsätta utbilda inom psykisk ohälsa och suicidprevention på liknande sätt men med andra medel än de inom Äldreomsorgslyftet och föreslår därför att ledamotsinitiativet ska bifallas.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Förvaltningen ser det som möjligt att använda medel för kompetenshöjande insatser för de utbildningsinsatser som önskas i ledamotinitiativet.

Petra Oxonius

Omsorgsdirektör

Christina Almqvist

Kvalitetschef

Bilagor

1. § 28 VON 2021-05-17 Sammanträdets öppnande: anmälade av ledamotsinitiativ, VON/2021:00169
2. Ledamotsinitiativ: Komplettera äldreomsorgslyftet med satsning på kompetensutveckling psykisk ohälsa och suicidprevention (V)

Expedieras till:



§ 28

Sammanträdets öppnande: anmälande av ledamotsinitiativ VON/2021:00160

Beslut

Vård- och omsorgsnämnden mottar ledamotsinitiativet.

Sammanfattning

Marit Normasdotter (V) anmäler vid sammanträdes öppnande ett ledamotsinitiativ: Komplettera äldreomsorgslyftet med satsning på kompetensutveckling psykisk ohälsa och suicidprevention (V).

Expedieras till:



LEDAMOTSINITIATIV

Komplettera äldreomsorgslyftet med satsning på kompetensutveckling psykisk ohälsa och suicidprevention

Vi i Vänsterpartiet är mycket bekymrade över den ökade ensamheten bland våra äldre. Detta är ju ett problem som vi har känt till länge men som har försvunnit från agendan p.g.a. den pågående pandemin. Det kommer larmrapporter hela tiden, senast den 9 maj i Aftonbladet¹.

Den ökade ensamheten för med sig många allvarliga konsekvenser där förhöjd suicidrisk är en av de allvarligaste. Därför bör både medvetandet och kunskapen om suicidprevention hållas aktuella bland våra medarbetare. Att ställa de rätta frågorna och ta hand om svaren kräver detta.

Den pågående Covid-19 pandemin har troligen lett till ännu mera ensamhet då många har förlorat partners och vänner i pandemins fotspår och även isoleringen har satt sina spår hos vår äldre befolkning.

Medarbetare inom äldreomsorgen har sällan fått utbildning inom det här området, eftersom vård-och omsorgsutbildningen brukar vara inriktad på antingen äldrevård eller mentalvård. Men även personer som lidar av psykisk ohälsa hamnar med tiden ofta inom äldreomsorgen. Detta medför att hemtjänstpersonal och de som arbetar på särskilt boende får hantera personer med psykisk ohälsa och psykisk sjukdom, där destruktiva, depressiva och aggressiva tendenser ofta finns med i bilden. Det är inte helt ovanligt att personalen möter personer som uttrycker att de vill ta sitt liv eller hotar att göra det. Våra brukare med hemtjänst särskild utsatta när det gäller ofrivillig ensamhet. Många gånger är de enda medmänniskor dessa träffar hemtjänstpersonalen. Därför behövs utbildningsinsatser kring psykisk ohälsa och suicidprevention och då i första hand riktad till hemtjänstpersonalen.

¹ [Nu måste vi agera mot ensamheten i Sverige | Aftonbladet](#)

Vänsterpartiet föreslår därför vård- och omsorgsnämnden besluta

att nämndens inriktningsbeslut för Äldreomsorgslyftet 2021-2022 (VON 2020-11-19) kompletteras med utbildningsinsatser kring psykisk ohälsa och suicidprevention riktad till omsorgspersonalen och då i synnerhet medarbetare inom hemtjänsten.

Marit Normasdotter (V)



7

Avskrivning av kundfordringar VON/2021:00148

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att skriva av kundfordringar per kundnummer på totalt 639 358,35 kronor enligt bilaga 2 till tjänsteskrivelsen.
2. Vård- och omsorgsnämnden delegerar till omsorgsdirektör att skriva under avskrivningsunderlaget till kommunledningsförvaltningen.

Sammanfattning

I kommunens principer för fakturering och kravhantering framgår det att en bokföringsmässig avskrivning skall ske när:

- betalningsförmåga har konstaterats av kronofogdemyndigheten eller genom kreditupplysning
- kännedom om gäldenärs vistelseort saknas
- fordringsbeloppet är för lågt för att vidta rättsliga åtgärder
- fordran har preskriberats eller bortfallit på grund av ackord som godtagits
- del av kravet nedsätts vid förlikningsuppgörelse i samband med rättegång

Utifrån ovanstående principer föreslår kommunledningsförvaltningen att fordringar på totalt 639 358,35 kronor avskrivs enligt tjänsteskrivelsens bilaga 2 ”Förteckning avskrivning per kundnummer” med enskilda fall mellan 111 kronor och 231 533,50 kronor.

**Referens**

Jennifer Hultberg
jennifer.hultberg@botkyrka.se

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Avskrivning av kundfordringar

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att skriva av kundfordringar per kundnummer på totalt 639 358,35 kronor enligt bilaga 2 till tjänsteskrivelsen.
2. Vård- och omsorgsnämnden delegerar till omsorgsdirektör att skriva under avskrivningsunderlaget till kommunledningsförvaltningen.

Sammanfattning

I kommunens principer för fakturering och kravhantering framgår det att en bokföringsmässig avskrivning skall ske när:

- betalningsoförmåga har konstaterats av kronofogdemyndigheten eller genom kreditupplysning
- kännedom om gäldenärs vistelseort saknas
- fordringsbeloppet är för lågt för att vidta rättsliga åtgärder
- fordran har preskriberats eller bortfallit på grund av ackord som godtagits
- del av kravet nedsätts vid förlikningsuppörelse i samband med rättegång

Utifrån ovanstående principer föreslår kommunledningsförvaltningen att fordringar på totalt 639 358,35 kronor avskrivs enligt bilaga 2 "Förteckning avskrivning per kundnummer" med enskilda fall mellan 111 kronor och 231 533,50 kronor.

Ärendet

I kommunens principer för fakturering och kravhantering framgår det att en bokföringsmässig avskrivning skall ske när:

- betalningsoförmåga har konstaterats av kronofogdemyndigheten eller genom kreditupplysning
- kännedom om gäldenärs vistelseort saknas
- fordringsbeloppet är för lågt för att vidta rättsliga åtgärder



- fordran har preskriberats eller bortfallit på grund av ackord som godtagits
- del av kravet nedsätts vid förlikningsuppgörelse i samband med rättegång

Utifrån ovanstående principer föreslår kommunledningsförvaltningen, redovisningsenheten, att fordringar på totalt 639 358,35 kronor avskrivs enligt bilaga 2 "Förteckning avskrivning per kundnummer" med enskilda fall mellan 111 och 231 533,50 kronor.

Kommunledningsförvaltningens redovisningsenhet är ansvarig för att ta fram förslag på bokföringsmässiga avskrivningar till respektive förvaltning/nämnd och efter att beslut fattats utifrån delegationsordningen genomföra avskrivningarna i kommunens ekonomisystem.

Enligt kommungemensamma kravrutiner ska beslut om avskrivning av fordran göras i respektive nämnd. I vård- och omsorgsnämndens delegationsordning har omsorgsdirektör delegation att besluta om avskrivningar upp till 200 000 kronor. Då det totala avskrivningsbeloppet för ärendet är på totalt 639 358,35 kronor behöver nämnden fatta beslut om avskrivning.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Utifrån underlaget innebär avskrivningarna en total kostnad på 639 358,35 kronor. I nedan tabell redovisas de ekonomiska konsekvenserna per verksamhet.

Verksamhetkod	Benämning	Belopp
772	Kost och måltid	11 745,00
773	Vård- och omsorgsboende	377 568,75
775	Hemtjänst	43 325,00
777	Övrig äldreomsorg	2 711,00
778	Externa platser ÄO	50 907,50
783	Bostad med särskild service	153 101,00
Totalt		639 358,25

Petra Oxonius

Omsorgsdirektör

Jennifer Hultberg

t.f Ekonomichef

Bilagor

1. Medföljande brev till förteckningen med förslag till avskrivningar
2. Förteckning avskrivning per kundnummer



Expedieras till:



Förvaltning: Vård- och omsorgsförvaltningen

Förslag till avskrivningar av fordringar

Kommunledningsförvaltningen föreslår att fordringar på 639 358,25 kr enligt bilaga avskrivs. I "principer för fakturering och kravhantering" framgår det att en bokföringsmässig avskrivning skall ske när

- betalningsoförmåga har konstaterats av kronofogdemyndigheten eller genom kreditupplysning
- kännedom om gäldenärs vistelseort saknas
- fordringsbeloppet är för lågt för att vidta rättsliga åtgärder
- fordran har preskriberats eller bortfallit på grund av ackord som godtagits
- del av kravet nedsätts vid förlikningsuppgörelse i samband med rättegång

Kravhanteringen i kommunen finansieras delvis genom att kommunens gäldenärer påförs en inkassoavgift. När förvaltningarna avskriver kapitalbeloppet så bör en samtidig avskrivning ske av motsvarande inkassoavgift.

I samband med revisionens granskning av kravrutiner 1999 så rekommenderades följande

- beslut om avskrivning av fordran görs i respektive nämnd.
- kopia på beslutet överlämnas till KLF ekonomienheten och är underlag för bokföring av avskrivningen.
- om nämnden delegerat beslutet till tjänsteman, så utgör även detta dokument redovisningshandling och kopia ska lämnas till KLF ekonomienheten

Avskrivning sker redovisningsåret 2021 dvs ingår i 2021 års årsbokslut. Hänsyn till justeringar av avskrivningsbeloppet sker utifrån information från kronofogdemyndigheten tom 20210330 betalningar som kan komma senare redovisas som intäkt på berört verksamhetsområde.

Bokföringsmässiga avskrivna fordringar överlämnas till Intrum Justitia för långtidsbevakning. Det betyder att samtliga fordringar enligt förteckningar skickas vidare till Intrum Justitia med undantag för de fordringar där det står konkurs, avliden, utvandrat, lågt belopp mm i anmärkningskolumnen. Fordringar som inte går att delge gäldenären långtidbevakas av Intrum Justitia.

Enligt avtal mellan Botkyrka Kommun och Intrum Justitia, skall inkasserad fordran och ränta delas lika. Detta innebär att maximalt 50% av kapitalbeloppet och räntebeloppet tillfaller kommunen och återförs till den nämnd som har avskrivit fordran, om beloppet överstiger 5000 kr per gäldenär och kvartal.

Upplysningar och information om underlaget lämnas av Tiina Kinnunen Hallgren.

Alexandra Leijonhufvud
Redovisningschef
Redovisningsenheten
Kundreskontra

Tel: 08-530 615 67

Tis & Tors 10:00-12:00

Epost: kund@botkyrka.se

KOMMUNLEDNINGSFÖRVALTNINGEN

Post Botkyrka kommun, 147 85 TUMBA · **Besök** Munkhättevägen 45 · **Medborgarcenter** 08-530 610 00
Org.nr 212000-2882 · **Bankgiro** 5749-9501 · **Fax** 08-530 611 55 · **Webb** www.botkyrka.se

BOTKYRKA KOMMUN

Redovisningsenheten

Vård & Omsorgsförvaltning

Förteckning 2021

Kundnummer	Belopp
2793	3 964,00
78849	231 533,50
82890	18 658,00
78100	5 804,80
78099	1 160,00
59839	2 549,00
66957	5 331,00
66192	540,00
20246	150 552,00
73310	7 543,00
32311	4 715,00
42615	1 401,95
64074	2 186,00
66812	60 441,00
76692	111,00
69636	4 464,00
6953	23 568,00
58029	6 105,00
66814	108 731,00
Totalt	639 358,25

**8****Hyressättning av vård- och omsorgsboenden VON/2021:00085****Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar Riktlinjer för hyressättning av lägenheter i vård- och omsorgsboende samt servicehus inom vård och omsorg i Botkyrka kommun.
2. Kommunfullmäktige beslutar att ny hyra ska gälla för ny hyresgäst i berört boende från den 2021-11-01.
3. Kommunfullmäktige beslutar att ny hyra gäller för befintlig hyresgäst i berört boende så snart avtal träffats med berörd hyresgäst eller från den tidpunkt efter meddelande om villkorsändring 12 kap Jordabalken medger.
4. Kommunfullmäktige beslutar att ny hyra införs enligt föreslagen trappstegsmodell.
5. Kommunfullmäktige fastställer nya hyror i enlighet med tjänsteskrivelsens bilaga 3 Månadshyra per lägenhet 2021 och 2022.

Sammanfattning

För vård- och omsorgsnämndens del leder den nya hyressättningen till korrekta hyresintäkter och att ingen medborgare förfördelas utan alla blir likabehandlade. Vid all hyressättning i särskilt boende med skriftliga hyreskontrakt är utgångspunkten bestämmelserna i 12 kapitlet 55 § Jordabalken, kallad hyreslagen. Där klargörs att hyran skall vara skälig, samt att den inte är skälig om den är påtagligt högre än hyran för lägenheter som med hänsyn till bruksvärdet är likvärdiga, den så kallade bruksvärdesprincipen.

Förslaget till ny grundmodell för hyressättning och nya riktlinjer för hyressättning av lägenheter inom vård- och omsorgsboende samt servicehus har utgångspunkten ur likabehandlingssynpunkt med enhetliga principer för hyressättning samt gällande bruksvärdeshyra i allmännyttans ordinarie bostadsbestånd i Botkyrka kommun.

Syftet är att ha en modell för hyressättning av kommunens lägenheter i vård- och omsorgsboende samt servicehus mot beaktande av 12 kapitlet i Jordabalken med dess bruksvärdesprincip och rättspraxis samt likhetsprincipen i hyresförhandlingslagen.



Förändringen kommer i de flesta fall att innebära en ökad hyra för hyresgästerna, men för vissa en sänkning. Förslaget föreslås fasas in genom en trappningsregel för befintliga hyresgäster där det innebär en ökad hyra, och en direkt justering där det innebär en sänkt hyra.

**Referens**

Jennifer Hultberg
jennifer.hultberg@botkyrka.se

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Hyressättning av vård- och omsorgsboenden

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

- 1.Kommunfullmäktige antar Riktlinjer för hyressättning av lägenheter i vård- och omsorgsboende samt servicehus inom vård och omsorg i Botkyrka kommun.
- 2.Kommunfullmäktige beslutar att ny hyra ska gälla för ny hyresgäst i berört boende från den 2021-11-01.
- 3.Kommunfullmäktige beslutar att ny hyra gäller för befintlig hyresgäst i berört boende så snart avtal träffats med berörd hyresgäst eller från den tidpunkt efter meddelande om villkorsändring 12 kap Jordabalken medger.
- 4.Kommunfullmäktige beslutar att ny hyra införs enligt föreslagen trappstegsmodell.
- 5.Kommunfullmäktige fastställer nya hyror i enlighet med tjänsteskrivelsens bilaga 3 Månadshyra per lägenhet 2021 och 2022.

Sammanfattning

För vård- och omsorgsnämndens del leder den nya hyressättningen till korrekta hyresintäkter och att ingen medborgare förfördelas utan alla blir likabehandlade. Vid all hyressättning i särskilt boende med skriftliga hyreskontrakt är utgångspunkten bestämmelserna i 12 kapitlet 55 § Jordabalken, kallad hyreslagen. Där klargörs att hyran skall vara skälig, samt att den inte är skälig om den är påtagligt högre än hyran för lägenheter



som med hänsyn till bruksvärdet är likvärdiga, den så kallade bruksvärdesprincipen.

Förslaget till ny grundmodell för hyressättning och nya riktlinjer för hyressättning av lägenheter inom vård- och omsorgsboende samt servicehus har utgångspunkten ur likabehandlingssynpunkt med enhetliga principer för hyressättning samt gällande bruksvärdeshyra i allmännyttans ordinarie bostadsbestånd i Botkyrka kommun.

Syftet är att ha en modell för hyressättning av kommunens lägenheter i vård- och omsorgsboende samt servicehus mot beaktande av 12 kapitlet i Jordabalken med dess bruksvärdesprincip och rättspraxis samt likhetsprincipen i hyresförhandlingslagen.

Förändringen kommer i de flesta fall att innebära en ökad hyra för hyresgästerna, men för vissa en sänkning. Förslaget föreslås fasas in genom en trappningsregel för befintliga hyresgäster där det innebär en ökad hyra, och en direkt justering där det innebär en sänkt hyra.

Ärendet

Vid all hyressättning i särskilt boende med skriftliga hyreskontrakt är utgångspunkten bestämmelserna i 12 kapitlet 55 § Jordabalken, kallad hyreslagen. Där klargörs att hyran skall vara skälig, samt att den inte är skälig om den är påtagligt högre än hyran för lägenheter som med hänsyn till bruksvärdet är likvärdiga, den så kallade bruksvärdesprincipen. Produktionskostnaden eller den hyra som kommunen träffat i sitt avtal med fastighetsägaren saknar således betydelse i sammanhanget.

Alnitec AB har på uppdrag av Botkyrka kommun, vård- och omsorgsförvaltningen, tagit fram ett förslag till en enhetlig hyressättningsmodell för hyressättning av Botkyrka kommuns särskilda boendeformer för äldre med undantag för korttidsboende. Utifrån och med utgångspunkt i det framtagna förslaget på grundmodell för hyressättning har också ”Riktlinjer för hyressättning av lägenheter i vård- och omsorgsboenden samt servicehus i Botkyrka kommun” tagits fram.

Hyressättningsmodellen baseras på bruksvärdesprincipen och rättspraxis utifrån bruksvärdeshyran hos i första hand det allmännyttiga bostadsbeståndet, AB Botkyrkabyggen, i Botkyrka kommun. Alnitec AB har därefter beräknat hyror enligt hyressättningsmodellen för totalt 464 lägenheter i samtliga vård- och omsorgsboenden och servicehuset Orren.



Förslaget innebär en hyressättning enligt i princip samma hyressättningsmodell Rättvis hyra/Poängen som AB Botkyrkabyggen tillämpat för sina hyreslägenheter med bruksvärdeshyra sedan 2012. Hyressättningsmodellen utgår ifrån lägenhetsyta och gemensamma ytor, med grundhyra framräknad för lägenheten i det särskilda boendet utifrån dess förutsättningar och övriga kvaliteter (närhets- och trygghetsfaktorer). I hyressättningsmodellen har utredaren i samråd med vård- och omsorgsförvaltningen föreslagit att den debiterbara gemensamhetsytan maximeras till 15 kvm.

Förslaget föreslås fasas in genom en trappningsregel för befintliga hyresgäster. Förändringen kommer i de flesta fall att innebära en ökad hyra för hyresgästerna, men för vissa en sänkning.

Trappningsregel

Trappningsregeln innebär att en väsentlig hyreshöjning delas upp i etapper för befintliga hyresgäster. Hyran höjs en gång per år under några års tid och för hyresgästen innebär det tidsbegränsad hyresrabatt som minskar över tid.

Tillämpningen av trappningsregeln kommer leda till att befintliga hyresgäster och nya hyresgäster i samma vård- och omsorgsboende eller servicehus under en övergångsperiod har olika hyror trots att deras lägenheter är likvärdiga.

Trappningsregeln innebär att hyreshöjningen begränsas till maximalt 700 kronor per månad år 1, år 2 ytterligare 700 kronor per månad och så vidare till dess att lägenheten är uppe i full hyra.

Minimibelopp, förbehållsbelopp, avgiftsutrymme och bostadstillägg

Minimibelopp är ett lagstadgat belopp som ska täcka normalkostnaderna för personliga behov. Minimibeloppet utgår från Konsumentverkets beräkningar av skäliga levnadskostnader. Innan avgift fastställs ska den enskilde garanteras en viss del av sina inkomster. Detta kallas förbehållsbelopp och är summan av minimibeloppet, eventuella tillägg och bostadskostnaden. Boendekostnaden är då alltså en del av det som påverkar avgiftsutrymmet hos den enskilde.

Den som är ålderspensionär kan ha rätt till bostadstillägg från Pensionsmyndigheten. Reglerna ändrades den 1 januari 2020 och taket för bostadstillägg (den bidragsgrundande hyran) höjdes. Det maximala bostadstillägget för en pensionär är nu 6 540 kr per månad för den som är ensamstående respektive 3 270 kr för den som är gift/sammanboende och



lever ihop. Storleken på bostadstillägget påverkas av boendekostnad samt inkomst.

I samband med att en person ansöker om bostadstillägg görs automatiskt en kontroll om han/hon är berättigad till äldreomsorgsstöd. Detta för att garantera att den som har låg pension, eller ingen pension alls, får en skälig levnadsnivå. Från och med 2021 är det även något lägre skatt på pensionen samt skattereduktion på äldres inkomster.

Det som hyresgästen bekostas är mellanskillnaden mellan utgående hyra och i förekommande fall summan av bostadstillägg och äldreomsorgsstöd. Detta innebär för de ekonomiskt svagare att avgiftsutrymmet för omvårdnad minskar motsvarande.

Utifrån det som beskrivits ovan omkring bostadstillägg, minimibelopp och förbehållsbelopp bedömer nämnden att justeringen av hyresavgifterna i de flesta fall inte kommer innebära någon total merkostnad för den enskilde. Anledningen till bedömningen är då avgiftsutrymmet minskar i de fall hyresavgiften ökar och tvärt om i de fall hyresavgiften minskar tillsammans med ett ökat bostadstillägg.

Implementering

Den nya hyressättningsmodellen och de nya hyrorna ska gälla från och med den 2021-11-01.

Den nya hyran gäller för ny hyresgäst i berört boende från den 2021-11-01 och för befintlig hyresgäst i berört boende så snart avtal träffats med berörd hyresgäst eller från den tidpunkt efter meddelande om villkorsändring 12 kap Jordabalken medger (3 månader efter avisering).

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Då de nya hyrorna följer gällande lagstiftning och årligen justeras i enlighet med den genomsnittliga hyreshöjningen för hyreslägenheter med bruksvärdeshyra hos det allmännyttiga bostadsföretaget AB Botkyrkabyggen säkerställs korrekta hyror.

För hyresgästerna innebär det att hyran justeras årligen. För vård- och omsorgsnämndens del leder det till korrekta hyresintäkter och att ingen medborgare förfördelas utan alla blir likabehandlade. Den nya modellen innebär att vissa brukare får en lägre hyra medan andra får en högre och under infasningen med trappningsregeln är det svårt att göra någon vidare bedömning av de ekonomiska konsekvenserna.



I och med de, för vissa hyresgäster, ökade hyrorna innebär det för de ekonomiskt svagare att avgiftsutrymmet för omvårdnad minskar med motsvarande.

Förslaget innebär en höjning av hyrorna i kommunens särskilda boenden för äldre med 1,9 miljoner kronor per år i 2021 års hyresnivå när trappningsregeln har fasat in hyrorna fullt ut om cirka 5 år. Intäkterna totalt för kommunen bedöms dock inte öka i samma utsträckning då avgiftsutrymmet för den enskilde påverkas i samband med att hyresavgiften förändras.

Beslutet gäller bara för vård- och omsorgsnämndens verksamheter och bedöms inte påverka någon annan nämnd ekonomiskt.

Petra Oxonius
Omsorgsdirektör

Jennifer Hultberg
Tf. ekonomichef

Bilagor

1. Riktlinjer för hyressättning av lägenheter i vård- och omsorgsboende samt servicehus inom vård och omsorg i Botkyrka kommun
2. Genomsnittlig hyra per boende
3. Månadshyra per lägenhet 2021 och 2022

Expedieras till:
Kommunstyrelsen

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer för hyressättning av lägenheter i vård- och omsorgsboende samt servicehus i Botkyrka kommun.

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinje
Regler

Diarienummer: VON/2021:00085
Dokumentet är beslutat av: Kommunfullmäktige
Dokumentet beslutades den: 2021-09-30
Dokumentet gäller för: Vård- och omsorgsnämnden
Dokumentet gäller till den: 2025-09-29

**BOTKYRKA
KOMMUN**

Dokumentet ersätter:

Dokumentansvarig är: Kommunfullmäktige

För revidering av dokumentet ansvarar: Kommunfullmäktige

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Vård-och omsorgsnämnden

Relaterade dokument:

Innehåll

Inledning	4
Syfte	4
Lagar och föreskrifter	4
Målgrupp	4
Roller och ansvar	5
Beräkning av boendekostnad	5
Bostadstillägg, äldreförsörjningsstöd, inkomstpensionstillägg	5
Hyressättningsmodellen	5
Nuvarande hyressättning av lägenheter hos allmännyttan i Botkyrka	6
Utgångspunkter	6
Hyressättningen	6
Den enskilda lägenheten	7
Gemensamma utrymmen	8
Övriga kvaliteter (närhets- och trygghetsfaktorer)	8
Ytor som inte ingår i lägenhetsytan eller gemensamma utrymmen enligt ovan	8
Hyressättning i parboendelägenheter ...	8
Årlig hyresjustering	9

Inledning

Vid all hyressättning i särskilt boende med skriftliga hyreskontrakt är utgångspunkten bestämmelserna i 12 kapitlet 55 § Jordabalken.

Av lagen framgår att:

- Hyran ska vara *skälig*
- Att *den inte är skälig om* den är påtagligt högre än hyran för lägenheter som med hänsyn till bruksvärdet är lika, det vill säga bruksvärdesprincipen.

Med bruksvärde menas det praktiska värdet som lägenheten har för hyresgäster i allmänhet. Bruksvärdeshyra är det lagstadgade hyressättningsystem som används idag och som innebär att lika lägenheter har lika hyra. Produktionskostnaden eller den hyra kommunen träffat i sitt hyresavtal med fastighetsägaren saknar således betydelse i sammanhanget.

Syfte

Syftet med riktlinjen är en hyressättningsmodell med, ur likabehandlingssynpunkt, enhetliga principer för hyressättningen för samtliga särskilda boendeformer för äldre inom vård och omsorg (med undantag för korttidsboende)

Lagar och föreskrifter

Riktlinjen berör §12 Jordabalken (även kallad Hyreslagen).

Målgrupp

De verksamheter som berörs av riktlinjen är vård- och omsorgsförvaltningens särskilda boenden inom äldreomsorg, med undantag för korttidsboende. Det vill säga Orrrens servicehus och samtliga vård- och omsorgsboenden, med undantag för korttidsboende på Tunängen.

I nya motsvarande särskilda boenden samt i befintliga efter standardhöjande åtgärder ska hyressättning ske enligt samma principer som nuvarande boenden.

Roller och ansvar

Ekonomienheten:

- För dialog med Botkyrkabyggen kring årlig hyresjustering
- Beräknar hyror för nya boenden enligt den framtagna modellen

Avgiftshandläggare och Boendesamordnare på Myndighet:

- Genomför justering av hyror i boendeportal och system för avgiftshandtering.
- Aviserar hyresjusteringar till boende

Vård- och omsorgsnämnden:

- Beslutar om årlig hyresjustering efter att AB Botkyrkabyggen förhandling med Hyresnämnden är klar samt från när justeringen ska gälla.

Beräkning av boendekostnad

Boendekostnad är det den enskilde betalar för sin lägenhet i det särskilda boendet. Alla har möjlighet att ansöka om bostadsbidrag/tillägg för sin boendekostnad. Ansökan gör hos Försäkringskassan respektive Pensionsmyndigheten.

Bostadstillägg, äldreförsörjningsstöd, inkomstpensionstillägg

Förbättringar i grundskyddet för ålderspensionärer har skett genom såväl bättre pensioner som kraftigt höjda bostadstillägg de senaste tre åren.

Den som är ålderspensionär kan ha rätt till bostadstillägg från Pensionsmyndigheten. Reglerna ändrades den 1 januari 2020 och taket för bostadstillägg (den bidragsgrundande hyran) höjdes samtidigt. Höjningen av taket innebär samtidigt att det maximala bostadstillägget för en pensionär också höjdes, både för den som är ensamstående och den som är gift/sammanboende och lever ihop. Storleken på bostadstillägget påverkas av boendekostnad samt inkomst.

I samband med att ansökan görs om bostadstillägg görs automatiskt en kontroll om den som ansöker är berättigad till äldreförsörjningsstöd hos Pensionsmyndigheten. Detta för att garantera att den som har låg pension, eller ingen pension alls, får en skälig levnadsnivå.

Hyressättningsmodellen

Den framtagna hyressättningsmodellen är en flexibel modell som är stabil över tid och stödjer likhetsprincipen. Modellen genererar enhetliga principer och åpriser som enkelt kan justeras över tid men också en modell som tar hänsyn till olika faktorer.

Nuvarande hyressättning av lägenheter hos allmännyttan i Botkyrka

AB Botkyrkabyggen är den största hyresvärden i kommunen. Botkyrkabyggen har sedan 2012 en systematisk hyressättning av sina hyreslägenheter med bruksvärdeshyra som de benämner ”Rättvis hyra” eller ”Poängen” som infördes efter överenskommelse med hyresgästföreningen. ”Rättvis hyra” bygger på ett system som poängsätter lägenhetstyp och yta kompletterad med totalt ett 50-tal olika egenskaper avseende fastighetens respektive lägenhetens egenskaper. Hyressättningsmodellen tar även hänsyn till läge och modernitet.

Utgångspunkter

För att den lägenhet i det särskilda boendet som ska hyressättas och jämförelselägenheterna ska vara likvärdiga krävs att de i grova drag motsvarar varandra. Det innebär kortfattat att de ska ha ungefär samma storlek, samma rumsantal och ungefär samma modernitetsgrad. Vidare ska lägenheterna ligga ungefär lika i förhållande till ortens centrala delar och boendemiljön i stort ska vara någorlunda likvärdig. Byggnadsåret saknar självständig betydelse, men hus som är byggda vid samma tid har i praktiken ofta likvärdig standard och modernitetsgrad.

Utgångspunkten i hyressättningsmodellen är

- att vård- och omsorgsförvaltningen i Botkyrka ska utgå från en modell för hyressättning av lägenheter och enkelrum i särskilda boenden för äldre, exklusive korttidsboenden
- att modellen beaktar 12 kap Jordabalken med dess bruksvärdesprincip och rättspraxis samt likhetsprincipen i hyresförhandlingslagen
- att följa principerna och värderingarna som Botkyrkabyggen använder vid hyressättning av hyreslägenheter med bruksvärdeshyra och de grundprinciper som prövats rättsligt
- att tillämpa så lite schabloniseringar som möjligt och istället ange kriterier och prissättningar som tillämpas i flertalet andra kommuner.

Hyressättningen

Vid hyressättning av lägenhet i särskilt boende för äldre utgår hyressättningsmodellen från tre delar:

- Den enskilda lägenheten
- Gemensamma utrymmen

- Övriga kvaliteter; tillgång till allmänna utrymmen, service, närhet, trygghet med mera

på samma sätt som rättspraxis utformats. Hyran för det särskilda boendet sätts sedan till summan av vad som beräknats för respektive del.

Den grundläggande hyressättningen utgår från Botkyrkabyggens poängssystem men har kompletterats med sådant som normalt är specifikt för särskilda boendeformer. Kompletteringarna är bland annat brandlarm, vårdsäng och andra nyttigheter som kan ingå i hyran i det särskilda boendet eller finnas prissatt som tillval hos Botkyrkabyggen. Utifrån detta är hyressättningen i de särskilda boendeformerna så lik allmännyttans hyressättning som möjligt.

Till grundhyran läggs sedan värdet av de gemensamma ytorna och övriga kvaliteter (närhet- och trygghetsfaktorer). Genom att använda en för särskilda boenden anpassad ”Rättvis hyra” utnyttjas allmännyttans värdering av skillnader i prissättning av t ex läge, modernitet och ett stort antal andra parametrar på samma sätt som hos återopade bakgrunds- och jämförelselägenheter.

Den enskilda lägenheten

För beräkning av delen till hyran för den enskilda lägenheten är nedan steg utgångspunkt:

- Den enskilda lägenheten i det särskilda boendet jämförs med jämförelselägenhet från Botkyrkabyggen
- Den enskilda lägenheten poängsätts utifrån dess förutsättningar, där poängen sedan räknas om till kronor som genererar en grundhyra (bidraget till hyran från den enskilda prövningslägenheten före sådant som är specifikt för det särskilda boendet)
- Grundhyran i den enskilda lägenheten korrigeras sedan med skillnader mot bakgrund- eller jämförelselägenheten för sådant som är specifikt för det särskilda boendet, samt tillägg och avdrag för övriga nyttigheter kompletteras.

Den sålunda framräknade summan genererar delen till hyran från den enskilda lägenheten.

Gemensamma utrymmen

Gemensamma utrymmen är till exempel kök, samvarorum, besökstoiletter och för verksamheten gemensamma förråd (dock inte lägenhetsförråd, förråd för arbetskläder, kontorsmaterial eller livsmedel).

I hyressättningsmodellen har de gemensamma utrymmena fördelats på de boende som gemensamhetsytorna är till för. Värdet av de gemensamma utrymmena skiljer sig beroende på om den enskilda lägenheten är fullvärdig bostad eller ej. Anledningen till skillnaden är då det beror på om de gemensamma ytorna är en förutsättning för bostaden eller inte. Är de gemensamma ytorna en förutsättning för bostaden debiteras ett högre kvadratmeterpris för gemensamhetsytorna eftersom det "sparas egen lägenhetsyta" än om gemensamhetsytorna inte är en förutsättning för bostaden.

I hyressättningsmodellen är den debiterbara gemensamma ytan som berör alla boende på en avdelning maximalt 15 kvadratmeter per boende.

Övriga kvaliteter (närhets- och trygghetsfaktorer)

I hyressättningsmodellen är den övriga kvaliteten som tagits hänsyn till personal dygnet runt, med stöd av ett rättsfall i Svea Hovrätt, mål ÖH 5557-11, i vilket närhet till personal och service värderats.

Ytor som inte ingår i lägenhetsytan eller gemensamma utrymmen enligt ovan
I hyressättningsmodellen ingår inte bostadskomplement såsom tvättstuga, utom lägenheten beläget lägenhetsförråd och kommunikationsytor (trapphus och korridorer) i lägenhetsytan eller i gemensamma utrymmen. Detsamma gäller personalutrymmen, expeditioner och teknikutrymmen.

Hyressättning i parboendelägenheter

Vid uthyrning av parboendelägenheter finns det två alternativ vid hyresberäkning.

I de fall parboendet är en större lägenhet det kan bo en eller två i beräknas hyran för själva lägenheten som för annan motsvarande lägenhet med samma yta. Tillskottet för gemensam yta blir dock gånger två mot andra på avdelningen eftersom båda får nyttja gemensamhetsytorna.

Om det enbart är en boende i en parboendelägenhet beräknas hyran som för annan motsvarande lägenhet med samma yta. Tillskottet för gemensam yta blir som för andra ensamboende på avdelningen.

I de fall parboendet är två separata lägenheter med en dörr som öppnas mellan dem, beräknas hyran för respektive lägenhet inklusive gemensamhetsytorna vilket innebär dubbel hyra.

Årlig hyresjustering

Hyrorna justeras årligen motsvarande AB Botkyrkabyggens genomsnittliga hyresjustering för lägenheter med bruksvärdeshyra i kommunen.

AB Botkyrkabyggen förhandlar den årliga hyresjusteringen med Hyresgästförbundet hösten innan hyresjusteringen ska träda i kraft. Så för hyresjustering avseende 2023 kommer hyresförhandling äga rum hösten 2022.

När AB Botkyrkabyggens förhandling med Hyresnämnden är klar fattar Vård- och omsorgsnämnden beslut om hyresjusteringen och från när den ska gälla.



Summering av ytor och hyror för särskilt boende för äldre i Botkyrka kommun i 2021 års hyresnivå

	Antal lägenheter	Föreslagen hyra (kr per år)	Nuvarande hyra per år	Skillnad per år	Föreslagen genomsnittshyra kronor per månad och lägenhet	Nuvarande genomsnittshyra kronor per lägenhet och månad	Skillnad i kronor
Vård- och omsorgsboenden							
Alby Äng	60	4 516 844	3 626 160	890 684	6 273	5 036	1 237
Allégården	60	6 262 412	5 628 720	633 692	8 698	7 818	880
Silverkronan	50	4 661 298	2 724 000	1 937 298	7 769	4 540	3 229
Tunängen	100	9 872 857	11 566 560	-1 693 703	8 227	9 639	-1 411
Kärsdala	52	3 776 598	2 923 164	853 434	6 052	4 685	1 368
Strandängs-gården	58	5 036 901	6 375 360	-1 338 459	7 237	9 160	-1 923
Tornet	54	4 429 067	4 273 560	155 507	6 835	6 595	240
Servicehus							
Orren	30	2 700 668	2 238 240	462 428	7 502	6 217	1 285
S:a särskilt boende för äldre	464	41 256 644	39 355 764	1 900 880	7 410	7 068	341

Månadshyra per lägenhet

Hyror per lägenhet i respektive boende utifrån 2021 års hyresnivå samt 2022. Då Bokyrkbyggens förhandlingar med Hyresnämnden är färdiga för 2022 innebär det en uppräknig på 1,45% för 2022.

Alby äng A Grupp 1

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010
Kommunens lgh-nummer (om annat)	A01	A02	A03	A04	A05	A06	A07	A08	A09	A10
Lägenhetstyp	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum
Köksstandard	saknar	saknar	saknar	saknar	saknar	saknar	saknar	saknar	saknar	saknar
Boarea kvm	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4
Ny hyra per månad 2021	6 208 kr	6 208 kr	6 208 kr	6 208 kr	6 208 kr	6 208 kr	6 208 kr	6 208 kr	6 208 kr	6 208 kr
Ny hyra per månad 2022	6 298 kr	6 298 kr	6 298 kr	6 298 kr	6 298 kr	6 298 kr	6 298 kr	6 298 kr	6 298 kr	6 298 kr

Alby äng B Grupp 2

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020
Kommunens lgh-nummer (om annat)	B01	B02	B03	B04	B05	B06	B07	B08	B09	B10
Lägenhetstyp	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	2 rokak	1 rokak	1 rokak
Köksstandard	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet
Boarea kvm	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	42,9	30,4	30,4
Ny hyra per månad 2021	6 084 kr	6 084 kr	6 084 kr	6 084 kr	6 084 kr	6 084 kr	6 084 kr	7 760 kr	6 084 kr	6 084 kr
Ny hyra per månad 2022	6 172 kr	6 172 kr	6 172 kr	6 172 kr	6 172 kr	6 172 kr	6 172 kr	7 872 kr	6 172 kr	6 172 kr

Alby äng B Grupp 2 (om lägenhet B08 inte används som parboende)

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020
Kommunens lgh-nummer (om annat)	B01	B02	B03	B04	B05	B06	B07	B08	B09	B10
Lägenhetstyp	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	2 rokak	1 rokak	1 rokak
Köksstandard	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet
Boarea kvm	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	42,9	30,4	30,4
Ny hyra per månad 2021	6 084 kr	6 084 kr	6 084 kr	6 084 kr	6 084 kr	6 084 kr	6 084 kr	6 719 kr	6 084 kr	6 084 kr
Ny hyra per månad 2022	6 172 kr	6 172 kr	6 172 kr	6 172 kr	6 172 kr	6 172 kr	6 172 kr	6 816 kr	6 172 kr	6 172 kr

Alby äng C Grupp 3

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1030	1029	1028	1027	1026	1025	1024	1023	1022	1021
Kommunens lgh-nummer (om annat)	C01	C02	C03	C04	C05	C06	C07	C08	C09	C10
Lägenhetstyp	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	2 rokak	1 rokak	1 rokak
Köksstandard	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet
Boarea kvm	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	42,9	30,4	30,4
Ny hyra per månad 2021	6 153 kr	6 153 kr	6 153 kr	6 153 kr	6 153 kr	6 153 kr	6 153 kr	7 898 kr	6 153 kr	6 153 kr
Ny hyra per månad 2022	6 242 kr	6 242 kr	6 242 kr	6 242 kr	6 242 kr	6 242 kr	6 242 kr	8 012 kr	6 242 kr	6 242 kr

Alby äng C Grupp 3 (om lägenhet C08 inte används som parboende)

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1030	1029	1028	1027	1026	1025	1024	1023	1022	1021
Kommunens lgh-nummer (om annat)	C01	C02	C03	C04	C05	C06	C07	C08	C09	C10
Lägenhetstyp	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	2 rokak	1 rokak	1 rokak
Köksstandard	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet
Boarea kvm	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	42,9	30,4	30,4
Ny hyra per månad 2021	6 153 kr	6 153 kr	6 153 kr	6 153 kr	6 153 kr	6 153 kr	6 153 kr	6 788 kr	6 153 kr	6 153 kr
Ny hyra per månad 2022	6 242 kr	6 242 kr	6 242 kr	6 242 kr	6 242 kr	6 242 kr	6 242 kr	6 887 kr	6 242 kr	6 242 kr

Alby äng D Grupp 4

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110
Kommunens lgh-nummer (om annat)	D01	D02	D03	D04	D05	D06	D07	D08	D09	D10
Lägenhetstyp	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	1 rokak	2 rokak	1 rokak	1 rokak
Köksstandard	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet
Boarea kvm	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	42,9	30,4	30,4
Ny hyra per månad 2021	6 122 kr	6 122 kr	6 122 kr	6 122 kr	6 122 kr	6 122 kr	6 122 kr	7 836 kr	6 122 kr	6 122 kr
Ny hyra per månad 2022	6 211 kr	6 211 kr	6 211 kr	6 211 kr	6 211 kr	6 211 kr	6 211 kr	7 950 kr	6 211 kr	6 211 kr

Alby äng D Grupp 4 (om lägenhet D08 inte används som parboende)

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110
kommunens lgh-nummer (om annat)	D01	D02	D03	D04	D05	D06	D07	D08	D09	D10
Lägenhetstyp	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	2 rokksk	1 rokksk	1 rokksk
Köksstandard	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet
Bourea kvm	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	42,9	30,4	30,4
Ny hyra per månad 2021	6 122 kr	6 122 kr	6 122 kr	6 122 kr	6 122 kr	6 122 kr	6 122 kr	6 758 kr	6 122 kr	6 122 kr
Ny hyra per månad 2022	6 211 kr	6 211 kr	6 211 kr	6 211 kr	6 211 kr	6 211 kr	6 211 kr	6 856 kr	6 211 kr	6 211 kr

Alby äng E Grupp 5

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120
kommunens lgh-nummer (om annat)	E01	E02	E03	E04	E05	E06	E07	E08	E09	E10
Lägenhetstyp	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	2 rokksk	1 rokksk	1 rokksk
Köksstandard	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet
Bourea kvm	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	42,9	30,4	30,4
Ny hyra per månad 2021	6 105 kr	6 105 kr	6 105 kr	6 105 kr	6 105 kr	6 105 kr	6 105 kr	7 803 kr	6 105 kr	6 105 kr
Ny hyra per månad 2022	6 194 kr	6 194 kr	6 194 kr	6 194 kr	6 194 kr	6 194 kr	6 194 kr	7 916 kr	6 194 kr	6 194 kr

Alby äng E Grupp 5 (om lägenhet E08 inte används som parboende)

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120
kommunens lgh-nummer (om annat)	E01	E02	E03	E04	E05	E06	E07	E08	E09	E10
Lägenhetstyp	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	2 rokksk	1 rokksk	1 rokksk
Köksstandard	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet
Bourea kvm	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	42,9	30,4	30,4
Ny hyra per månad 2021	6 105 kr	6 105 kr	6 105 kr	6 105 kr	6 105 kr	6 105 kr	6 105 kr	6 741 kr	6 105 kr	6 105 kr
Ny hyra per månad 2022	6 194 kr	6 194 kr	6 194 kr	6 194 kr	6 194 kr	6 194 kr	6 194 kr	6 839 kr	6 194 kr	6 194 kr

Alby äng F Grupp 6

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1130	1129	1128	1127	1126	1125	1124	1123	1122	1121
kommunens lgh-nummer (om annat)	F01	F02	F03	F04	F05	F06	F07	F08	F09	F10
Lägenhetstyp	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	2 rokksk	1 rokksk	1 rokksk
Köksstandard	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet
Bourea kvm	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	42,9	30,4	30,4
Ny hyra per månad 2021	6 114 kr	6 114 kr	6 114 kr	6 114 kr	6 114 kr	6 114 kr	6 114 kr	7 821 kr	6 114 kr	6 114 kr
Ny hyra per månad 2022	6 203 kr	6 203 kr	6 203 kr	6 203 kr	6 203 kr	6 203 kr	6 203 kr	7 934 kr	6 203 kr	6 203 kr

Alby äng F Grupp 6 (om lägenhet F08 inte används som parboende)

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1130	1129	1128	1127	1126	1125	1124	1123	1122	1121
kommunens lgh-nummer (om annat)	F01	F02	F03	F04	F05	F06	F07	F08	F09	F10
Lägenhetstyp	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	2 rokksk	1 rokksk	1 rokksk
Köksstandard	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet
Bourea kvm	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	30,4	42,9	30,4	30,4
Ny hyra per månad 2021	6 114 kr	6 114 kr	6 114 kr	6 114 kr	6 114 kr	6 114 kr	6 114 kr	6 750 kr	6 114 kr	6 114 kr
Ny hyra per månad 2022	6 203 kr	6 203 kr	6 203 kr	6 203 kr	6 203 kr	6 203 kr	6 203 kr	6 848 kr	6 203 kr	6 203 kr

Allégården avdelning Regnbågen

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	0901	0902	0903	0904	0905	0906	0907	0916	0917	0918
kommunens lgh-nummer (om annat)	793-0901	793-0902	793-0903	793-0904	793-0905	793-0906	793-0907	793-0916	793-0917	793-0918
Lägenhetstyp	1 rokksk	2 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk
Köksstandard	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet	typ trinet
Bourea kvm	32,5	41,0	29,0	29,5	28,5	29,0	29,5	30,0	29,0	30,0
Ny hyra per månad 2021	8 808 kr	9 288 kr	8 662 kr	8 683 kr	8 641 kr	8 662 kr	8 683 kr	8 704 kr	8 662 kr	8 704 kr
Ny hyra per månad 2022	8 936 kr	9 423 kr	8 787 kr	8 809 kr	8 766 kr	8 787 kr	8 809 kr	8 830 kr	8 787 kr	8 830 kr

Silverkronan avdelning Myntet

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121
kommunens lgh-nummer (om annat)	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210
Lägenhetstyp	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum
Köksstandard	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett
Bourea kvm	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5
Ny hyra per månad 2021	7 808 kr	7 808 kr	7 808 kr	7 808 kr	7 808 kr	7 808 kr	7 808 kr	7 808 kr	7 808 kr	7 808 kr
Ny hyra per månad 2022	7 921 kr	7 921 kr	7 921 kr	7 921 kr	7 921 kr	7 921 kr	7 921 kr	7 921 kr	7 921 kr	7 921 kr

Silverkronan avdelning Grindsantén

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111
kommunens lgh-nummer (om annat)	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221
Lägenhetstyp	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum
Köksstandard	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett
Bourea kvm	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5
Ny hyra per månad 2021	7 641 kr	7 641 kr	7 641 kr	7 641 kr	7 641 kr	7 641 kr	7 641 kr	7 641 kr	7 641 kr	7 641 kr	7 641 kr
Ny hyra per månad 2022	7 751 kr	7 751 kr	7 751 kr	7 751 kr	7 751 kr	7 751 kr	7 751 kr	7 751 kr	7 751 kr	7 751 kr	7 751 kr

Silverkronan avdelning Silvertornet

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221
kommunens lgh-nummer (om annat)	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310
Lägenhetstyp	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum
Köksstandard	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett
Bourea kvm	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5
Ny hyra per månad 2021	7 746 kr	7 746 kr	7 746 kr	7 746 kr	7 746 kr	7 746 kr	7 746 kr	7 746 kr	7 746 kr	7 746 kr
Ny hyra per månad 2022	7 858 kr	7 858 kr	7 858 kr	7 858 kr	7 858 kr	7 858 kr	7 858 kr	7 858 kr	7 858 kr	7 858 kr

Silverkronan avdelning Riksdalern

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211
kommunens lgh-nummer (om annat)	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321
Lägenhetstyp	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum
Köksstandard	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett	dinett
Bourea kvm	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5	28,5
Ny hyra per månad 2021	7 651 kr	7 651 kr	7 651 kr	7 651 kr	7 651 kr	7 651 kr	7 651 kr	7 651 kr	7 651 kr	7 651 kr	7 651 kr
Ny hyra per månad 2022	7 762 kr	7 762 kr	7 762 kr	7 762 kr	7 762 kr	7 762 kr	7 762 kr	7 762 kr	7 762 kr	7 762 kr	7 762 kr

Tunängen avdelning 2A

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1209
kommunens lgh-nummer (om annat)										
Lägenhetstyp	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk
Köksstandard	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett
Bourea kvm	39,0	36,0	38,0	36,0	40,0	41,0	41,0	40,0	41,0	41,0
Ny hyra per månad 2021	8 219 kr	8 094 kr	8 177 kr	8 094 kr	8 260 kr	8 302 kr	8 302 kr	8 260 kr	8 302 kr	8 302 kr
Ny hyra per månad 2022	8 338 kr	8 211 kr	8 296 kr	8 211 kr	8 380 kr	8 423 kr	8 423 kr	8 380 kr	8 423 kr	8 423 kr

Tunängen avdelning 2B

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220
kommunens lgh-nummer (om annat)										
Lägenhetstyp	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk
Köksstandard	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett
Bourea kvm	40,0	41,0	40,0	41,0	41,0	40,0	36,0	38,0	35,0	39,0
Ny hyra per månad 2021	8 261 kr	8 303 kr	8 261 kr	8 303 kr	8 303 kr	8 261 kr	8 094 kr	8 178 kr	8 052 kr	8 219 kr
Ny hyra per månad 2022	8 381 kr	8 423 kr	8 381 kr	8 423 kr	8 423 kr	8 381 kr	8 211 kr	8 296 kr	8 169 kr	8 339 kr

Tunängen avdelning 3A

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310
kommunens lgh-nummer (om annat)										
Lägenhetstyp	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk
Köksstandard	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett
Bourea kvm	39,0	36,0	38,0	36,0	40,0	41,0	41,0	40,0	41,0	41,0
Ny hyra per månad 2021	8 219 kr	8 094 kr	8 177 kr	8 094 kr	8 260 kr	8 302 kr	8 302 kr	8 260 kr	8 302 kr	8 302 kr
Ny hyra per månad 2022	8 338 kr	8 211 kr	8 296 kr	8 211 kr	8 380 kr	8 423 kr	8 423 kr	8 380 kr	8 423 kr	8 423 kr

Tuningen avdelning 3B

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320
kommunens lgh-nummer (om annat)										
Lägenhetstyp	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk
Köksstandard	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett
Borea kvm	40,0	41,0	40,0	41,0	41,0	40,0	36,0	38,0	35,0	39,0
Ny hyra per månad 2021	8 261 kr	8 303 kr	8 261 kr	8 303 kr	8 303 kr	8 261 kr	8 094 kr	8 178 kr	8 052 kr	8 219 kr
Ny hyra per månad 2022	8 381 kr	8 423 kr	8 381 kr	8 423 kr	8 423 kr	8 381 kr	8 211 kr	8 296 kr	8 169 kr	8 339 kr

Tuningen avdelning 4A

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410
kommunens lgh-nummer (om annat)										
Lägenhetstyp	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk
Köksstandard	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett
Borea kvm	39,0	36,0	38,0	36,0	40,0	41,0	41,0	40,0	41,0	41,0
Ny hyra per månad 2021	8 219 kr	8 094 kr	8 177 kr	8 094 kr	8 260 kr	8 302 kr	8 302 kr	8 260 kr	8 302 kr	8 302 kr
Ny hyra per månad 2022	8 338 kr	8 211 kr	8 296 kr	8 211 kr	8 380 kr	8 423 kr	8 423 kr	8 380 kr	8 423 kr	8 423 kr

Tuningen avdelning 4B

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420
kommunens lgh-nummer (om annat)										
Lägenhetstyp	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk
Köksstandard	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett
Borea kvm	40,0	41,0	40,0	41,0	41,0	40,0	36,0	38,0	35,0	39,0
Ny hyra per månad 2021	8 261 kr	8 303 kr	8 261 kr	8 303 kr	8 303 kr	8 261 kr	8 094 kr	8 178 kr	8 052 kr	8 219 kr
Ny hyra per månad 2022	8 381 kr	8 423 kr	8 381 kr	8 423 kr	8 423 kr	8 381 kr	8 211 kr	8 296 kr	8 169 kr	8 339 kr

Tuningen avdelning 5A

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1501	1502	1503	1504	1505	1506	1507	1508	1509	1510
kommunens lgh-nummer (om annat)										
Lägenhetstyp	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk
Köksstandard	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett
Borea kvm	39,0	36,0	38,0	36,0	40,0	41,0	41,0	40,0	41,0	41,0
Ny hyra per månad 2021	8 219 kr	8 094 kr	8 177 kr	8 094 kr	8 260 kr	8 302 kr	8 302 kr	8 260 kr	8 302 kr	8 302 kr
Ny hyra per månad 2022	8 338 kr	8 211 kr	8 296 kr	8 211 kr	8 380 kr	8 423 kr	8 423 kr	8 380 kr	8 423 kr	8 423 kr

Tuningen avdelning 5B

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1511	1512	1513	1514	1515	1516	1517	1518	1519	1520
kommunens lgh-nummer (om annat)										
Lägenhetstyp	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk
Köksstandard	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett
Borea kvm	40,0	41,0	40,0	41,0	41,0	40,0	36,0	38,0	35,0	39,0
Ny hyra per månad 2021	8 261 kr	8 303 kr	8 261 kr	8 303 kr	8 303 kr	8 261 kr	8 094 kr	8 178 kr	8 052 kr	8 219 kr
Ny hyra per månad 2022	8 381 kr	8 423 kr	8 381 kr	8 423 kr	8 423 kr	8 381 kr	8 211 kr	8 296 kr	8 169 kr	8 339 kr

Tuningen avdelning 6A

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1601	1602	1603	1604	1605	1606	1607	1608	1609	1610
kommunens lgh-nummer (om annat)										
Lägenhetstyp	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk
Köksstandard	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett
Borea kvm	39,0	36,0	38,0	36,0	40,0	41,0	41,0	40,0	41,0	41,0
Ny hyra per månad 2021	8 219 kr	8 094 kr	8 177 kr	8 094 kr	8 260 kr	8 302 kr	8 302 kr	8 260 kr	8 302 kr	8 302 kr
Ny hyra per månad 2022	8 338 kr	8 211 kr	8 296 kr	8 211 kr	8 380 kr	8 423 kr	8 423 kr	8 380 kr	8 423 kr	8 423 kr

Tuningen avdelning 6B

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1611	1612	1613	1614	1615	1616	1617	1618	1619	1620
kommunens lgh-nummer (om annat)										
Lägenhetstyp	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk	1 rokksk
Köksstandard	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett	typ trinett
Borea kvm	40,0	41,0	40,0	41,0	41,0	40,0	36,0	38,0	35,0	39,0
Ny hyra per månad 2021	8 261 kr	8 303 kr	8 261 kr	8 303 kr	8 303 kr	8 261 kr	8 094 kr	8 178 kr	8 052 kr	8 219 kr
Ny hyra per månad 2022	8 381 kr	8 423 kr	8 381 kr	8 423 kr	8 423 kr	8 381 kr	8 211 kr	8 296 kr	8 169 kr	8 339 kr

Kårsdala plan 0 vänster

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010
kommunens lgh-nummer (om annat)	001	002	003	004	005	006	007	008	009	010
Lägenhetstyp	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum	1 rum
Köksstandard	saknar	saknar	saknar	saknar	saknar	saknar	saknar	saknar	saknar	saknar
Borea kvm	30,2	30,2	30,7	30,7	30,7	30,7	30,2	30,2	30,2	30,2
Ny hyra per månad 2021	6 155 kr	6 155 kr	6 172 kr	6 172 kr	6 172 kr	6 172 kr	6 155 kr	6 155 kr	6 155 kr	6 155 kr
Ny hyra per månad 2022	6 244 kr	6 244 kr	6 262 kr	6 262 kr	6 262 kr	6 262 kr	6 244 kr	6 244 kr	6 244 kr	6 244 kr

Kårsdala plan 1 vänster

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110
kommunens lgh-nummer (om annat)	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
Lägenhetstyp	1 rokssk	1 rum	1 rokssk	1 rum	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rum	1 rokssk	1 rokssk
Köksstandard	trinett	saknar	trinett	saknar	trinett	trinett	trinett	saknar	trinett	trinett
Borea kvm	30,2	30,2	30,7	30,7	30,7	30,7	41,6	30,2	30,2	30,2
Ny hyra per månad 2021	6 293 kr	6 155 kr	6 310 kr	6 173 kr	6 310 kr	6 310 kr	7 872 kr	6 155 kr	6 293 kr	6 293 kr
Ny hyra per månad 2022	6 384 kr	6 245 kr	6 402 kr	6 262 kr	6 402 kr	6 402 kr	7 986 kr	6 245 kr	6 384 kr	6 384 kr

Kårsdala plan 1 vänster (om lägenhet 17 inte används som parboende)

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110
kommunens lgh-nummer (om annat)	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
Lägenhetstyp	1 rokssk	1 rum	1 rokssk	1 rum	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rum	1 rokssk	1 rokssk
Köksstandard	trinett	saknar	trinett	saknar	trinett	trinett	trinett	saknar	trinett	trinett
Borea kvm	30,2	30,2	30,7	30,7	30,7	30,7	41,6	30,2	30,2	30,2
Ny hyra per månad 2021	6 293 kr	6 155 kr	6 310 kr	6 173 kr	6 310 kr	6 310 kr	6 891 kr	6 155 kr	6 293 kr	6 293 kr
Ny hyra per månad 2022	6 384 kr	6 245 kr	6 402 kr	6 262 kr	6 402 kr	6 402 kr	6 991 kr	6 245 kr	6 384 kr	6 384 kr

Kårsdala plan 1 höger

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120
kommunens lgh-nummer (om annat)	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130
Lägenhetstyp	1 rum	1 rum	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rum	1 rokssk	1 rum	1 rokssk	1 rokssk
Köksstandard	saknar	saknar	trinett	trinett	trinett	saknar	trinett	saknar	trinett	trinett
Borea kvm	30,0	30,0	30,2	30,2	30,2	30,2	30,2	30,2	30,2	30,2
Ny hyra per månad 2021	6 151 kr	6 151 kr	6 295 kr	6 295 kr	6 295 kr	6 157 kr	6 295 kr	6 157 kr	6 295 kr	6 295 kr
Ny hyra per månad 2022	6 240 kr	6 240 kr	6 386 kr	6 386 kr	6 386 kr	6 247 kr	6 386 kr	6 247 kr	6 386 kr	6 386 kr

Kårsdala plan 2 vänster

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210
kommunens lgh-nummer (om annat)	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240
Lägenhetstyp	1 rokssk	1 rum	1 rokssk	1 rum	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rum	1 rokssk	1 rokssk
Köksstandard	trinett	saknar	trinett	saknar	trinett	trinett	trinett	saknar	trinett	trinett
Borea kvm	30,2	30,2	30,7	30,7	30,7	30,7	41,6	30,2	30,2	30,2
Ny hyra per månad 2021	6 293 kr	6 155 kr	6 310 kr	6 173 kr	6 310 kr	6 310 kr	7 872 kr	6 155 kr	6 293 kr	6 293 kr
Ny hyra per månad 2022	6 384 kr	6 245 kr	6 402 kr	6 262 kr	6 402 kr	6 402 kr	7 986 kr	6 245 kr	6 384 kr	6 384 kr

Kårsdala plan 2 vänster (om lägenhet 37 inte används som parboende)

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210
kommunens lgh-nummer (om annat)	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240
Lägenhetstyp	1 rokssk	1 rum	1 rokssk	1 rum	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rum	1 rokssk	1 rokssk
Köksstandard	trinett	saknar	trinett	saknar	trinett	trinett	trinett	saknar	trinett	trinett
Borea kvm	30,2	30,2	30,7	30,7	30,7	30,7	41,6	30,2	30,2	30,2
Ny hyra per månad 2021	6 293 kr	6 155 kr	6 310 kr	6 173 kr	6 310 kr	6 310 kr	6 891 kr	6 155 kr	6 293 kr	6 293 kr
Ny hyra per månad 2022	6 384 kr	6 245 kr	6 402 kr	6 262 kr	6 402 kr	6 402 kr	6 991 kr	6 245 kr	6 384 kr	6 384 kr

Kårsdala plan 2 höger

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220
kommunens lgh-nummer (om annat)	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250
Lägenhetstyp	1 rum	1 rum	1 rokssk	1 rokssk	1 rokssk	1 rum	1 rokssk	1 rum	1 rokssk	1 rokssk
Köksstandard	saknar	saknar	trinett	trinett	trinett	saknar	trinett	saknar	trinett	trinett
Borea kvm	30,0	30,0	30,2	30,2	30,2	30,2	30,2	30,2	30,2	30,2
Ny hyra per månad 2021	6 151 kr	6 151 kr	6 295 kr	6 295 kr	6 295 kr	6 157 kr	6 295 kr	6 157 kr	6 295 kr	6 295 kr
Ny hyra per månad 2022	6 240 kr	6 240 kr	6 386 kr	6 386 kr	6 386 kr	6 247 kr	6 386 kr	6 247 kr	6 386 kr	6 386 kr

Tornet plan 2 höger avdelning Frigg

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210
kommunens lgh-nummer (om annat)										
Lägenhetstyp	1 roksk	1 roksk	1 roksk	1 roksk	1 roksk	1 roksk	1 roksk	1 roksk	1 roksk	1 roksk
Köksstandard	trinett	trinett	trinett	trinett	trinett	trinett	trinett	trinett	trinett	trinett
Bourea kvm	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8
Ny hyra per månad 2021	6 684 kr	6 684 kr	6 684 kr	6 684 kr	6 684 kr	6 684 kr	6 684 kr	6 684 kr	6 684 kr	6 684 kr
Ny hyra per månad 2022	6 781 kr	6 781 kr	6 781 kr	6 781 kr	6 781 kr	6 781 kr	6 781 kr	6 781 kr	6 781 kr	6 781 kr

Tornet plan 3 höger avdelning Idun

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310
kommunens lgh-nummer (om annat)										
Lägenhetstyp	1 roksk	1 roksk	1 roksk	1 roksk	1 roksk	1 roksk	1 roksk	1 roksk	1 roksk	1 roksk
Köksstandard	trinett	trinett	trinett	trinett	trinett	trinett	trinett	trinett	trinett	trinett
Bourea kvm	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8
Ny hyra per månad 2021	6 728 kr	6 728 kr	6 728 kr	6 728 kr	6 728 kr	6 728 kr	6 728 kr	6 728 kr	6 728 kr	6 728 kr
Ny hyra per månad 2022	6 825 kr	6 825 kr	6 825 kr	6 825 kr	6 825 kr	6 825 kr	6 825 kr	6 825 kr	6 825 kr	6 825 kr

Orrens servicehus plan 3-5

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1301	1302	1303	1501	1502	1503	1504	1505
kommunens lgh-nummer (om annat)	1301	1302	1303	1501	1502	1503	1504	1505
Lägenhetstyp	3 rok	2 rok	2 rok	2 rok	2 rok	3 rok	2 rok	2 rok
Köksstandard								
Bourea kvm	77,4	60,5	62,6	63,9	59,9	76,9	60,5	62,6
Ny hyra per månad 2021	8 174 kr	7 247 kr	7 338 kr	7 437 kr	7 221 kr	8 153 kr	7 247 kr	7 338 kr
Ny hyra per månad 2022	8 293 kr	7 352 kr	7 444 kr	7 545 kr	7 326 kr	8 271 kr	7 352 kr	7 444 kr

Orrens servicehus plan 6-7

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1601	1602	1603	1604	1605	1701	1702	1703	1704	1705
kommunens lgh-nummer (om annat)	1601	1602	1603	1604	1605	1701	1702	1703	1704	1705
Lägenhetstyp	2 rok	2 rok	3 rok	2 rok	2 rok	2 rok	2 rok	3 rok	2 rok	2 rok
Köksstandard										
Bourea kvm	63,9	59,9	76,9	60,5	62,6	63,9	59,9	76,9	60,5	62,6
Ny hyra per månad 2021	7 437 kr	7 221 kr	8 153 kr	7 247 kr	7 338 kr	7 437 kr	7 221 kr	8 153 kr	7 247 kr	7 338 kr
Ny hyra per månad 2022	7 545 kr	7 326 kr	8 271 kr	7 352 kr	7 444 kr	7 545 kr	7 326 kr	8 271 kr	7 352 kr	7 444 kr

Orrens servicehus plan 8-10

Lgh nr enl nationella lägenhetsregistret (Lantmäteriets)	1801	1802	1803	1804	1805	1901	1902	1903	1904	1905	2001	2002
kommunens lgh-nummer (om annat)	1801	1802	1803	1804	1805	1901	1902	1903	1904	1905	2001	2002
Lägenhetstyp	2 rok	2 rok	3 rok	2 rok	2 rok	2 rok	2 rok	3 rok	2 rok	2 rok	2 rok	3 rok
Köksstandard												
Bourea kvm	63,9	59,9	76,9	60,5	62,6	63,9	59,9	76,9	60,5	62,6	59,9	77,5
Ny hyra per månad 2021	7 437 kr	7 221 kr	8 153 kr	7 247 kr	7 338 kr	7 437 kr	7 221 kr	8 153 kr	7 247 kr	7 338 kr	7 221 kr	8 093 kr
Ny hyra per månad 2022	7 545 kr	7 326 kr	8 271 kr	7 352 kr	7 444 kr	7 545 kr	7 326 kr	8 271 kr	7 352 kr	7 444 kr	7 326 kr	8 210 kr



9

Överenskommelse om samverkan vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård VON/2021:00024

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden antar Överenskommelse om samverkan vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård.

Sammanfattning

Storsthlm rekommenderar kommunerna i Stockholms län att anta reviderad överenskommelse om samverkan med Region Stockholm vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård. Överenskommelsen förtydligar parternas gemensamma och enskilda ansvar för att de personer som har rätt till munhälsobedömning får erbjudande om munhälsobedömning samt att personalgrupper får undervisning i munhälsovård. Den reviderade överenskommelsen innebär att vissa delar har omarbetats, uppdaterats och förtydligats, men revideringen har inte lett till någon betydande förändring.

**Referens**

Christine Vojnovic
christine.vojnovic@botkyrka.se

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Överenskommelse om samverkan vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden antar Överenskommelse om samverkan vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård.

Sammanfattning

Storsthlm rekommenderar kommunerna i Stockholms län att anta reviderad överenskommelse om samverkan med Region Stockholm vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård. Överenskommelsen förtydligar parternas gemensamma och enskilda ansvar för att de personer som har rätt till munhälsobedömning får erbjudande om munhälsobedömning samt att personalgrupper får undervisning i munhälsovård. Den reviderade överenskommelsen innebär att vissa delar har omarbetats, uppdaterats och förtydligats, men revideringen har inte lett till någon betydande förändring.

Ärendet

Mellan kommunerna i Stockholms län och Region Stockholm finns sedan år 2012 en överenskommelse om samverkan vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård.

Överenskommelsen förtydligar parternas gemensamma och enskilda ansvar för att de personer som har rätt till munhälsobedömning får erbjudande om munhälsobedömning samt att personalgrupper får undervisning i munhälsovård.



Syfte

Syftet med den uppsökande verksamheten är att skapa förutsättningar för en god daglig munvård. Det innebär att den gemensamma målsättningen är att:

- ✓ alla som tillhör målgruppen ska identifieras oavsett boendeform eller driftsform.
- ✓ tandvårdsstödsintyg ska utfärdas och förnyas skyndsamt.
- ✓ berättigad med tandvårdsstödsintyg ska få erbjudande om munhälsobedömning samt vid behov erbjudande om nödvändig tandvård. Berättigad ska få en god daglig munvård.
- ✓ regionen och kommunen ska tillsammans med avtalade tandvårdsföretag samverka för att ovanstående uppfylls på ett effektivt och patientsäkert sätt utifrån den berättigades behov.

Personer som omfattas

Den uppsökande verksamheten omfattar personer med ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser och personer som omfattas av lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Personerna som omfattas har rätt till avgiftsfri munhälsobedömning i hemmet, samt nödvändig tandvård, till samma avgift som hälso- och sjukvård. Kostnaden ingår i högkostnadsskyddet.

Utbildning för vård- och omsorgspersonal

I den uppsökande verksamheten som utförs av avtalade tandvårdsföretag ingår dessutom munvårdsutbildning till vård- och omsorgspersonal. Munvårdsutbildning ska inkludera teoretisk och praktisk information om munvård som en del i omvårdnaden.

Samverkan

För att den uppsökande verksamheten ska skapa förutsättningar för en god daglig munvård krävs en tydlig ansvarsfördelning som är känd hos alla parter. Den reviderade överenskommelsen innebär att vissa delar har omarbetats, uppdaterats och förtydligats, men revideringen har inte lett till någon betydande förändring. En nyhet till överenskommelsen är att dokumentet *Rutin för samverkan vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård* tagits fram. De kommunala kontaktpersonerna har fått ta del av och varit delaktiga i framtagandet av både överenskommelsen och tillhörande rutindokument.

Överenskommelsen inklusive samverkan och uppföljning med Tandvårdsenheten fungerar sedan tidigare mycket bra och vård- och omsorgsförvaltningen ställer sig positiv till den reviderade överenskommelsen och det tillhörande rutindokumentet.



Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Förslag till beslut ger inga ekonomiska konsekvenser.

Petra Oxonius
Omsorgsdirektör

Christina Almqvist
Kvalitetschef

Bilagor

1. Rekommendation om att anta Överenskommelse om Samverkan vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård
2. Överenskommelse-Samverkan vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård

Expedieras till:

Storshlm
Kommunstyrelsen

Rekommendation om att anta Överenskommelse om Samverkan vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård

Rekommendation

Storsthlm styrelse beslutade på sammanträdet den 10 december 2020 att rekommendera kommunerna i länet att anta överenskommelse mellan kommunerna i Stockholms län och Region Stockholm avseende samverkan vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård.

Sammanfattning

Kommunerna i Stockholms län rekommenderas att anta reviderad överenskommelse om samverkan med Region Stockholm vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård. Överenskommelsen förtydligar parternas gemensamma och enskilda ansvar för att de personer som har rätt till munhälsobedömning får erbjudande om munhälsobedömning samt att personalgrupper får undervisning i munhälsovård. Den reviderade överenskommelsen innebär att vissa delar har omarbetats, uppdaterats och förtydligats, men revideringen har inte lett till någon betydande förändring.

Beskrivning av ärendet

Mellan kommunerna i Stockholms län och Region Stockholm finns sedan år 2012 en överenskommelse om samverkan vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård. Överenskommelsen förtydligar parternas gemensamma och enskilda ansvar för att de personer som har rätt till munhälsobedömning får erbjudande om munhälsobedömning samt att personalgrupper får undervisning i munhälsovård.

Den uppsökande verksamheten omfattar personer med ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser och personer som omfattas av lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Personerna som omfattas har rätt till avgiftsfri munhälsobedömning i hemmet, samt nödvändig tandvård, till samma avgift som hälso- och sjukvård. Kostnaden ingår i högkostnadsskyddet.

I den uppsökande verksamheten som utförs av avtalade tandvårdsföretag ingår dessutom munvårdsutbildning till vård- och omsorgspersonal. Munvårdsutbildning ska inkludera teoretisk och praktisk information om munvård som en del i omvårdnaden.

Syftet med den uppsökande verksamheten är att skapa förutsättningar för en god daglig munvård. Detta förutsätter en god samverkan mellan region och kommun där ansvarsfördelning och samverkan är tydlig och känd hos berörda verksamheter.

Den reviderade överenskommelsen innebär att vissa delar har omarbetats, uppdaterats och förtydligats, men revideringen har inte lett till någon betydande förändring.

Tills att den reviderade överenskommelsen träder i kraft kommer ett nytt rutindokument att tas fram tillsammans med kommunerna i länet.

Ärendegång

Rekommendationen adresseras till kommunstyrelserna enligt den rutin som gäller vid beslut i Storsthlm's styrelse. Kommunerna fattar beslut enligt gällande delegationsordning.

Kommunerna ombeds meddela sina ställningstaganden genom att sända in protokollsutdrag eller annan beslutshandling till Storsthlm.

Beslut om antagande av överenskommelse är att likställas med undertecknande.

Överenskommelsen börjar gälla tre månader från att alla parter beslutat anta överenskommelsen, dock tidigast 2021-09-01.

Svarsperiod

Storsthlm önskar få kommunernas ställningstaganden senast den 30 juni år 2021 med e-post till registrator@storsthlm.se.

Frågor och information

Frågor med anledning av detta besvaras av processledare Håkan Wramner, hakan.wramner@storsthlm.se.

Bilagor

1. Ny överenskommelse

Med vänlig hälsning

Mats Gerdau
Förbundsordförande Storsthlm

Madeleine Sjöstrand
Förbundsdirektör Storsthlm

Samverkan vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård

Överenskommelse mellan Region Stockholm och
kommunerna i Stockholms län

Innehållsförteckning

1.	Överenskommelsens parter.....	3
2.	Storsthlmns roll	4
3.	Bakgrund.....	4
4.	Syfte och gemensam målsättning.....	4
5.	Målgrupp.....	5
6.	Ansvarsfördelning och parternas åtaganden.....	6
6.1	Regionens åtaganden	6
6.2	Kommunens åtaganden	7
7.	Organisation för samverkan	9
7.1	Länsövergripande samverkan	9
8.	Ändringar av överenskommelsen.....	9
9.	Eskaleringstrappa vid oenighet	9
10.	Uppföljning	10
11.	Överenskommelsen giltighetstid och upphörande	11
12.	Övrig information.....	11
13.	Definitionslista	12

1. Överenskommelsens parter

Överenskommelsens parter är Region Stockholm och de 26 kommunerna i Stockholms län:

Botkyrka kommun
Danderyds kommun
Ekerö kommun
Haninge kommun
Huddinge kommun
Järfälla kommun
Lidingö stad
Nacka kommun
Norrtälje kommun
Nykvarns kommun
Nynäshamns kommun
Salems kommun
Sigtuna kommun
Sollentuna kommun
Solna stad
Stockholms stad
Sundbybergs stad
Södertälje kommun
Tyresö kommun
Täby kommun
Upplands-Bro kommun
Upplands Väsby kommun
Vallentuna kommun
Vaxholms stad
Värmdö kommun
Österåkers kommun

Kommunerna kallas gemensamt ”kommunerna” och var för sig ”kommunen”. Region Stockholm kallas ”regionen”. Kommunerna och regionen gemensamt kallas ”parterna”.

Om regionen eller kommunen tecknar avtal med någon annan part och överlåter uppgifter de har ansvar för, ska denna överenskommelse tillämpas.

Respektive part ska ansvara för att överenskommelsen är bindande för och gälla eventuella underleverantörer.

2. Storsthlm s roll

Storsthlm företräder kommunerna avseende uppföljning och utvärdering av överenskommelsens övergripande och principiella frågor samt tillämpning av denna överenskommelse i relation till Region Stockholm.

3. Bakgrund

Uppsökande verksamhet omfattar personer med ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser och personer som omfattas av lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Personerna som omfattas har rätt till avgiftsfri munhälsobedömning i hemmet, samt nödvändig tandvård, till samma avgift som öppen hälso- och sjukvård. Kostnaden ingår i högkostnadsskyddet.

Den uppsökande verksamheten ingår som en del i tandvårdsstödet till vissa äldre och funktionshindrade, som infördes den 1 januari 1999. Den berättigade ska få minimerat besvär från tänder och munslemhinna, bibehålla relevant tuggförmåga och utseende. Munhälsotillståndet ska inte försämra allmäntillståndet och inte ge upphov till utökad omvårdnadsbehov.

Grunden för denna överenskommelse utgörs av tandvårdslag (1985:125) och tandvårdsförordning (1998:1338). Region Stockholm har enligt 8 a § tandvårdslag (1985:125) ansvar för uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård till individer som tillhör målgruppen. Tandvårdsförordning (1998:1338) 12 § förtydligar att regionen och kommunerna ska samverka så att de som tillhör målgruppen får det tandvårdsstöd de har rätt till.

I den uppsökande verksamheten som utförs av avtalade tandvårdsföretag ingår dessutom munvårdsutbildning till vård- och omsorgspersonal. Munvårdsutbildning ska inkludera teoretisk och praktisk information om munvård som en del i omvårdnaden.

4. Syfte och gemensam målsättning

Syftet med den uppsökande verksamheten är att skapa förutsättningar för en god daglig munvård. Det förutsätter en god samverkan mellan parterna där ansvarsfördelning och samverkan är tydlig och känd hos berörda verksamheter. Överenskommelsen ska förtydliga respektive parts ansvar samt det gemensamma ansvaret

mellan region och kommun så att de personer som har rätt till munhälsobedömning får erbjudande. Samt att de som tackar ja till munhälsobedömning får den utförd och att personalgrupper får undervisning i munhälsovård. Överenskommelsen avser munhälsobedömning, munvårdsutbildning och nödvändig tandvård oavsett boendeform eller regi.

Parterna är överens om följande gemensamma målsättning:

- Alla som tillhör målgruppen ska identifieras oavsett boendeform eller driftsform.
- Tandvårdsstödsintyg ska utfärdas och förnyas skyndsamt.
- Berättigad med tandvårdsstödsintyg ska få erbjudande om munhälsobedömning samt vid behov erbjudande om nödvändig tandvård.
- Berättigad ska få en god daglig munvård.
- Regionen och kommunen ska tillsammans med avtalade tandvårdsföretag samverka för att ovanstående uppfylls på ett effektivt och patientsäkert sätt utifrån den berättigades behov.

5. Målgrupp

Bestämmelser om uppsökande verksamhet finns i 8 a § tandvårdslag (1985:125). Berättigade till uppsökande verksamhet är personer som:

1. omfattas av lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, eller
2. har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser och som
 - a) omfattas av en kommuns ansvar för hälso- och sjukvård enligt 12 kap. 1 § hälso- och sjukvårdslag (2017:30),
 - b) får hälso- och sjukvård i hemmet (hemsjukvård), eller
 - c) är bosatta i egen bostad och har motsvarande behov av vård eller omsorg som personer som omfattas av 2 a eller 2 b ovan.

Regionen ska också se till att målgruppen erbjuds nödvändig tandvård. För den nödvändiga tandvården gäller fritt val av tandvårdsutförare. Uppsökande verksamhet är inte en förutsättning för att få nödvändig tandvård. Dels kan munhälsobedömning inte hunnit bli genomförd innan behovet av nödvändig tandvård uppstått dels kan individen valt att avstå från munhälsobedömningen.

För att få tandvårdsstödsintyg ska den enskilde ha ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser eller omfattas av lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Med omfattande, menas personlig omvårdnad under större delen av dygnet, det vill säga minst tre gånger/dygn samt natttillsyn. Natttillsyn kan likställas med trygghetslarm, förutsatt att omvårdnadsbehovet är *varaktigt* och *omfattande*. Det kan finnas personer som uppfyller kraven avseende omvårdnadsbehov, men avböjt natttillsyn. Även dessa personer har rätt till tandvårdsstödsintyg.

Med varaktigt, menas ett behov som förväntas kvarstå minst ett år.

6. Ansvarsfördelning och parternas åtaganden

Regionen och kommunerna har ett gemensamt ansvar för att verksamheten fungerar på avtalat sätt. Parternas gemensamma åtaganden innebär att:

- Implementera och säkerställa att innehållet i överenskommelsen är känt i samtliga berörda verksamheter.
- Gemensam uppföljning av överenskommelsen.

6.1 Regionens åtaganden

Region Stockholm har ansvar för att uppsökande verksamhet, munhälsobedömning, munvårdsutbildning och nödvändig tandvård planeras, bedrivs, och säkerställs enligt regelverk.

Regionen ansvarar för att:

- Tillhandahålla tandvårdsföretag som ska utföra den uppsökande verksamheten i samverkan med kommunen.
- Tillhandahålla IT-system för administration.
- Informera kommunen om vilka tandvårdsföretag som utför uppsökande verksamhet. Informationen görs tillgänglig i regionens IT-system.

- Informera om regler och riktlinjer samt eventuella förändringar inom uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård.
- Vid behov bistå kommunens intygsutfärdare i bedömning av tandvårdsstödsintyg.
- Utfärda tandvårdsstödsintyg till personer som får hemsjukvård enligt målgrupp 2b.
- Tillhandahålla webbutbildning för de personer som administrerar och/eller utfärdar tandvårdsstödsintyg.
- Tillhandahålla ett munvårdskort som fylls i av tandvårdsföretaget vid munhälsobedömning.
- Tillhandahålla blankett om erbjudande om munhälsobedömning.
- Tillhandahålla en kontaktperson som bistår vid frågor samt tar emot information om det uppstår situationer som inte fungerar med tandvårdsföretaget som utför uppdraget.

6.2 Kommunens åtaganden

Kommunen ska identifiera individer berättigade till munhälsobedömning och nödvändig tandvård samt utfärda tandvårdsstödsintyg och informera om munhälsobedömning och nödvändig tandvård.

Kommunen ska samverka och planera med tandvårdsföretagen av uppsökande verksamhet så att målgruppen erbjuds och erhåller munhälsobedömning samt att vård- och omsorgspersonalen får munvårdsutbildning.

Kommunen ansvarar för att:

- Aktivt arbeta för att identifiera individer inom målgrupperna som är berättigade till munhälsobedömning och nödvändig tandvård.
- Utfärda tandvårdsstödsintyg och informera den berättigade om munhälsobedömning och nödvändig tandvård.

- Samverka och planera med tandvårdsföretag av uppsökande verksamhet så att målgruppen erbjuds och erhåller munhälsobedömning.
- Årligen erbjuda och informera om munhälsobedömning till personer som är berättigade till munhälsobedömning men som tidigare tackat nej till munhälsobedömning.
- Samverka och planera munvårdsutbildning med avtalade tandvårdsföretag, samt anvisa lokal för dessa utbildningstillfällen, så att vård- och omsorgspersonal erhåller årlig munvårdsutbildning.
- Säkerställa att vård- och omsorgspersonal deltar vid munhälsobedömning för att informera tandvårdsutföraren om den berättigades allmäntillstånd och ta del av givna rekommendationer och instruktioner.
- Säkerställa att den berättigade ges daglig munvård enligt tandvårdsutförarens rekommendationer. Tid för daglig munvård ska ingå i personlig hygien.
- Uppgift om den berättigades fasta tandvårdskontakt ska finnas dokumenterad och tillgängligt för berörd personal för att säkerställa regelbunden kontakt med tandvård.
- När behov av tandvård föreligger kunna vara kontaktlänk (exempelvis boka tider och se till att personen får tandvård).
- Tillhandahålla en kontaktperson gentemot regionen som i kommunen är ansvarig för att ta emot och sprida information från regionen om den uppsökande verksamheten. Kontaktpersonen ska delta i möten med regionen och ansvara för att informera regionen om förändringar i kommunens organisation och annat som berör den uppsökande verksamheten.
- Administrera behörighet för intygsutfärdare. Ansvara för att samtliga går regionens webbutbildning för intygsutfärdare för att säkerställa att alla har aktuell kompetens för att kunna identifiera vilka individer som är berättigade.
- Använda regionens IT-stöd för samtlig administration som gäller den uppsökande verksamheten gentemot regionen.

- Ansvara för att aktuella boende- och kontaktuppgifter registreras och uppdateras.

7. Organisation för samverkan

7.1 Länsövergripande samverkan

Det finns en politisk styrgrupp för samverkan i länet med representation från kommunerna i länet, genom Storsthlm's styrelse och Hälso- och sjukvårdsnämnden i Region Stockholm. Den politiska styrgruppen kallas Vård i Samverkan (VIS) och är ett forum för samverkan och beredning inför beslut i respektive organisation i frågor som rör hälsa, vård och omsorg. Som stöd i sitt arbete har VIS en tjänstemannastyrgrupp Sammanhållen vård och omsorg, och ytterligare samrådsgrupper som ansvarar för olika sakområden. Tjänstemannastyrgruppen har i uppdrag att förvalta denna överenskommelse och länsövergripande rutiner kopplade till överenskommelsen. I uppdraget ingår vidare att hantera avsteg och tvister, samt att gemensamt, initiera, utveckla och följa upp att denna överenskommelse följs.

8. Ändringar av överenskommelsen

Eventuella ändringar av och tillägg till denna överenskommelse kan initieras av parterna och ska godkännas av samtliga parter. Beslut om ändringar av mindre betydelse och som inte påverkar överenskommelsens huvudsakliga innehåll, exempelvis språkliga ändringar och anpassningar till förändringar i lagtext eller nationella riktlinjer görs av Region Stockholm i samråd med Storsthlm.

9. Eskaleringstrappa vid oenighet

Vid parts eventuella avsteg från åtaganden i överenskommelsen eller rutin som är kopplade till överenskommelsen, eller oenighet om tolkning av överenskommelse eller rutin ska följande eskaleringstrappa tillämpas:

1. Avsteg från åtagande eller oenighet om tolkning ska i första hand lösas av parterna på lokal nivå i kommunen och Region

- Stockholm, såvida dessa inte är av en sådan principiell karaktär att det kan antas påverka andra parter.
2. Avsteg från åtagande eller oenighet om tolkning som inte kan lösas på lokal nivå hanteras i första hand av den samrådsgrupp/styrgrupp som utsetts att ansvara för sakområdet.
 3. I det fall den samrådsgrupp/styrgrupp inte kan lösa en fråga om avsteg från åtagande eller oenighet om tolkning, ska frågan hanteras av regionens och kommunernas gemensamma tjänstemannastyrgrupp för Sammanhållen vård och omsorg.
 4. Ytterst hanteras avsteg från åtagande eller oenighet av den politiska styrgruppen VIS som har tolkningsföreträde gällande överenskommelsen.

10. Uppföljning

Parterna har ett gemensamt ansvar för att överenskommelsen regelbundet följs upp, att stämma av resultatet av uppföljningen med varandra samt vid behov vidta åtgärder för att säkerställa att överenskommelsen och tillhörande rutin följs.

Överenskommelsen ska följas upp årligen genom möte med kommunkontaktpersoner. Kommunen ansvarar för att följa upp uppsökande verksamhet och ska av regionen få information om sin kommun/stadsdel. Region Stockholm tillhandahåller kommunen/stadsdelen rapporter som hämtas i regionens IT-system. Rapporterna ska minst innehålla information om:

- Antal utfärdare av tandvårdsstödsintyg som klarat kunskapstest.
- Antal berättigade som erbjudits munhälsobedömning.
- Antal berättigade som tackat ja till munhälsobedömning.
- Antal berättigade som tackat nej till munhälsobedömning.
- Antal utförda munhälsobedömningar.
- Antal vård- och omsorgspersonal som har deltagit i munvårdsutbildning.

Kommunen ska vara regionen behjälplig vid uppföljning av den uppsökande verksamheten.

Erfarenheterna av denna överenskommelse och dess rutiner ska följas upp löpande av Region Stockholm och Storsthlm.

11. Överenskommelsen giltighetstid och upphörande

Överenskommelsen börjar gälla när Region Stockholm och samtliga länets 26 kommuner antagit den, och tidigast från 2021-09-01. Överenskommelsen gäller därefter tills vidare. Överenskommelsen ersätter tidigare överenskommelse från år 2012.

Överenskommelsen kan sägas upp med en uppsägningstid om tolv (12) månader.

Om en kommun säger upp överenskommelsen gäller uppsägningen endast den kommunen och överenskommelsen fortsätter att gälla för övriga parter.

12. Övrig information

Denna överenskommelse ska läsas tillsammans med dokumentet *Rutin för samverkan vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård* som beskriver för kommunens personal hur uppdraget fungerar i praktiken.

Rutin för samverkan vid uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) och nödvändig tandvård förvaltas av Region Stockholm, tandvårdsenheten. Revidering av dokumentet sker löpande i samråd med tjänstemannastyrgruppen Sammanhållen vård och omsorg.

13. Definitionslista

Kommunen

Kommunen och eventuell vårdgivare/utförare.

Vård- och omsorgspersonal

Person eller personer som i sitt yrke utför hälso- och sjukvård och/eller socialtjänst, här inkluderas också hemtjänstpersonal.

**10****Anmälningssärenden VON/2021:00002****Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden noterar till protokollet att de tagit del av anmälningssärendena.

Sammanfattning

Följande ärenden anmäls till vård- och omsorgsnämnden

Kommunfullmäktige

§41 KF 2021-04-29 Årsredovisning 2020, KS/2020:00688

§42 KF 2021-04-29 Revisionsberättelse och fråga om ansvarsfrihet för år 2020, KS/2021:00239

§43 KF 2021-04-29 Ombudgetering från 2020 till 2021, KS/2021:00208

§45 KF 2021-04-29 Förutsättningar till nämndernas yttrande till Mål och budget 2022 med flerårsplan 2023 – 2025, VON/2021:00155

Kommunstyrelsen

§78 KS 2021-05-03 Rekvirering av statsbidrag för Äldreomsorgslyftet för 2021, VON/2021:0005

§79 KS 2021-05-03 Rekvirering av statsbidrag för att säkerställa en god vård och omsorg av äldre personer, VON/2021:00083

§80 KS 2021-05-03 Rekvirering av statsbidrag för att motverka ensamhet bland äldre och för ökad kvalitet i vården och omsorgen om personer med demenssjukdom, VON/2021:00092)

§83 KS 2021-05-03 Firmatecknare 2021 - ändring 2021-05-03, KS/2021:00026



Referens

Kerstin Frimodig
kerstin.frimodig@botkyrka.se

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Anmälningssärenden

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden noterar till protokollet att de tagit del av anmälningssärendena.

Sammanfattning

Följande ärenden anmäls till vård- och omsorgsnämnden

Kommunfullmäktige

§41 KF 2021-04-29 Årsredovisning 2020, KS/2020:00688

§42 KF 2021-04-29 Revisionsberättelse och fråga om ansvarsfrihet för år 2020, KS/2021:00239

§43 KF 2021-04-29 Ombudgetering från 2020 till 2021, KS/2021:00208

§45 KF 2021-04-29 Förutsättningar till nämndernas yttrande till Mål och budget 2022 med flerårsplan 2023 – 2025, VON/2021:00155

Kommunstyrelsen

§78 KS 2021-05-03 Rekvirering av statsbidrag för Äldreomsorgslyftet för 2021, VON/2021:0005

§79 KS 2021-05-03 Rekvirering av statsbidrag för att säkerställa en god vård och omsorg av äldre personer, VON/2021:00083

§80 KS 2021-05-03 Rekvirering av statsbidrag för att motverka ensamhet bland äldre och för ökad kvalitet i vården och omsorgen om personer med demenssjukdom, VON/2021:00092)

§83 KS 2021-05-03 Firmatecknare 2021 - ändring 2021-05-03, KS/2021:00026

**§ 41****Årsredovisning 2020 - kommunen KS/2020:00688****Beslut**

1. Kommunfullmäktige godkänner årsredovisningen för Botkyrka kommun 2020.
2. Kommunfullmäktige beslutar att avsätta 119,2 miljoner kronor till Resultatutjämningsreserven.
3. Kommunfullmäktige beslutar att återställa balanskravsunderskott för 2019 på 22,7 miljoner kronor.
4. Kommunfullmäktige beslutar att avsätta 19,6 miljoner kronor till Kompetensfonden.
5. Kommunfullmäktige godkänner att utskottet Botkyrka som organisation får fördela 10 miljoner kronor av avsatta medel till kompetensfonden inför 2022.
6. Kommunfullmäktige beslutar att 3,2 miljoner kronor av va-verksamhetens överskott, överförs till va-verksamhetens regleringsfond och att resterande del av överskottet, 3,8 miljoner kronor, används för att täcka 2019 års underskott.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2021-04-12 § 44 lämnat ett förslag till beslut.

Syftet med kommunens årsredovisning är att informera om det gångna årets verksamhet och ekonomi. Kommunens uppdrag är att ge kommuninvånarna en bra service och samtidigt använda de ekonomiska resurserna på ett effektivt sätt. I kommunallagen uttrycks detta med begreppet god ekonomisk hushållning. Med utgångspunkt från kommunens mål och budget 2020 beskrivs i årsredovisningen på olika sätt hur kommunen lyckats leva upp till det.

För tjugofemte året i rad redovisar kommunen ett positivt ekonomiskt resultat. Kommunens resultat efter balanskravsutredningen är också positivt. Det sammantagna koncernresultatet, det vill säga resultatet för kommunen och bolagen där kommunen äger mer än 20 procent, är 370 miljoner kronor.



Förra årets koncernresultat var 218 miljoner kronor. Kommunfullmäktige har inte beslutat om någon gemensam budget för koncernen.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2021-03-25.

I debatten yttrar sig Ebba Östlin (S), Stina Lundgren (M), Mats Einarsson (V), Willy Viitala (M), Boban Pejčić (M), Jimmy Baker (M), Lars Johansson (L), Dag Ahlse (C), Andrei Ignat (M), Lars Holmberg (SD), Ing-Marie Viklund (L), Kia Hjelte (M), Stefan Dayne (KD), Per Börjel (TUP) och Yngve RK Jönsson (M).

Yrkande

Ebba Östlin (S), Lars Johansson (L), Ing-Marie Viklund (L) och Stefan Dayne (KD) föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:

Utskottet Botkyrka som organisation
Samtliga nämnder

**§ 42****Revisionsberättelse och fråga om ansvarsfrihet för år 2020
KS/2021:00239****Beslut**

1. Frågan om ansvarsfrihet för miljö- och hälsoskyddsnämnden för år 2020 bordläggs till kommunfullmäktiges sammanträde 22 juni 2021.
2. Kommunfullmäktige beviljar kommunstyrelsen och övriga nämnder samt de enskilda förtroendevalda i dessa organ ansvarsfrihet för 2020 års verksamhet.

Jäv i kommunfullmäktige

De fullmäktigeledamöter som är redovisningsskyldiga till kommunen i sin egenskap av ledamöter eller ersättare i nämnder, styrelser och fullmäktigeberedningar får inte delta i handläggningen av frågan om ansvarsfrihet för de nämnder, styrelser eller beredningar där de är ledamöter eller ersättare. Detsamma gäller också sådan ledamot eller ersättare som är make, sambo, förälder, barn eller syskon eller annan närstående till den redovisningsskyldige. Detta antecknas i protokollet.

Sammanfattning

Revisorerna har granskat kommunstyrelsens och nämndernas verksamhet under år 2020. Revisorerna har också genom lekmannarevisorer granskat de aktiebolag och den stiftelse som kommunen är engagerad i. Revisionsberättelsen är daterad den 15 april 2021. Till revisionsberättelsen är fogad revisorernas redogörelse och de sakkunnigas granskning av kommunens årsredovisning för 2020.

Enligt revisionsberättelsen tillstyrker revisorerna att kommunfullmäktige beviljar ansvarsfrihet för kommunstyrelsen och övriga nämnder samt enskilda förtroendevalda i dessa organ. Revisorerna tillstyrker även att kommunens årsredovisning godkänns.

Revisorernas ordförande Lennart Lindström (M) föredrar revisionsberättelsen för år 2020.

I debatten yttrar sig Carl Widercrantz (TUP), Per Börjel (TUP), Mats Einarsson (V), Willy Viitala (M), Ebba Östlin (S), Yngve RK Jönsson (M), Anne Rosensvärd (SD) och Martin Ingot (SD).

**Yrkanden**

Ebba Östlin (S) föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt ordförandeförslaget.

Carl Widercrantz (TUP) och Per Börjel (TUP) lämnar ett ändringsyrkande om att bordlägga frågan om ansvarsfrihet för 2020 års verksamhet för miljö- och hälsoskyddsnämnden samt de enskilda förtroendevalda i denna nämnd, men tillstyrker ansvarsfrihet för kommunstyrelsen och övriga nämnder samt de enskilda förtroendevalda i dessa organ för 2020 års verksamhet, bilaga 2.

Willy Viitala (M), Yngve RK Jönsson (M) och Martin Inglot (SD) föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt Tullingepartiets yrkande.

Ebba Östlin (S) föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt Tullingepartiets yrkande.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns två förslag till beslut, dels ordförandeförslaget, dels Tullingepartiets ändringsyrkande.

Ordföranden prövar först frågan om bordläggning av ansvarsfrihet för miljö- och hälsoskyddsnämnden och finner att kommunfullmäktige beslutar att bordlägga frågan om ansvarsfrihet för miljö- och hälsoskyddsnämnden.

Därefter frågar ordföranden om kommunstyrelsen och övriga nämnder och dess medlemmar kan beviljas ansvarsfrihet för år 2020 och finner att kommunfullmäktige beslutar enligt förslaget.

Expedieras till:

Kommunfullmäktige
Samtliga nämnder
AB Botkyrkabyggen
Botkyrka Stadsnät AB
Mångkulturellt centrum
Tillväxt Botkyrka AB
Upplev Botkyrka AB
Kommunstyrelsen (anmälningssärende)
Tf ekonomidirektör Mats Öberg, kommunledningsförvaltningen

Ärende 42: Revisionsberättelse och fråga om ansvarsfrihet för år 2020

I december fattade den stora avfallshögen som olagligt dumpats vid Kagghamra eld. Något som fick stora rubriker i riksmidia i början på 2021.

Det har även innan dess stormat rejält runt miljöskandalerna i Botkyrka kommun. På miljö- och hälsoskydds nämndens sammanträde den 28 september 2020 riktade Tullingepartiet och Moderaterna skarp kritik mot dåvarande ordförande i miljö- och hälsoskydds nämnden som också var gruppleadare för Miljöpartiet i Botkyrka. Den 29 september meddelade Miljöpartiet att personen i fråga lämnar alla sina politiska uppdrag i Botkyrka.

Tullingepartiet lämnade in en protokollsanteckning där vi pekade på att många i oppositionen upplever att nämndarbetet inte känns meningsfullt. Ordförandes förmåga att leda och styra nämnden var inte tillfyllest. Dessutom har ett antal allvarliga fel i hanteringen av ärenden begåtts.

Krisledningsnämnden har beslutat att ge trygghet- och säkerhetsavdelningen i uppdrag att beställa en oberoende granskning av miljö- och hälsoskydds nämndens och miljöenhetens hantering av den verksamhet som bedrivits vid bolaget NM Trading & Transport AB:s avfallsanläggning i Kagghamra samt vid dess dotterbolag Resurs-Recycling i Stockholm AB:s avfallsanläggning i Kassmyra. Detta ska utredas med utgångspunkt i miljö- och hälsoskydds nämndens och miljöenhetens ansvar enligt miljölagstiftningen.

Granskningen ska redogöra för miljö- och hälsoskydds nämndens och miljöenhetens hantering av bolagens verksamhet utifrån krav på anmälningspliktig respektive tillståndspliktig verksamhet enligt miljöbalken och annan tillämplig lagstiftning. Här ingår de bedömningar som miljö- och hälsoskydds nämnden och miljöenheten gjort och de beslut som fattats.

Granskningen ska också redogöra för hur tillsyn, inspektion och kontroll bedrivits och hur miljö- och hälsoskydds nämndens och miljöenhetens ansvar enligt miljölagstiftningen har uppfyllts. Vidare ska granskningen ge svar på huruvida miljö- och hälsoskydds nämnden och miljöenheten kunde eller borde ha vidtagit andra åtgärder eller agerat på något annat sätt vid någon tidpunkt eller något tillfälle, givet de förutsättningarna som funnits vid varje given tidpunkt.

Vi menar att kommunfullmäktige bör invänta utredningarnas resultat innan vi fattar beslut om ansvarsfrihet för miljö- och hälsoskydds nämnden.

Vi deltar inte i handläggningen av frågan om ansvarsfrihet för de nämnder, styrelser eller beredningar där vi är ledamöter eller ersättare.

Vi föreslår kommunfullmäktige besluta

att bordlägga frågan om ansvarsfrihet för 2020 års verksamhet för miljö- och hälsoskydds nämnden samt de enskilda förtroendevalda i denna nämnd.

TULLINGE | PARTIET

att bevilja kommunstyrelsen och övriga nämnder samt de enskilda förtroendevalda i dessa organ ansvarsfrihet för 2020 års verksamhet.

Per Börjel (TUP)

Carl Widercrantz (TUP)

**§ 43****Ombudgetering från 2020 till 2021 KS/2021:00208****Beslut**

1. Kommunfullmäktige medger att utbildningsnämnden får ombudgetera 2 miljoner kronor av nämndens årliga investeringsanslag.
2. Kommunfullmäktige medger att vård- och omsorgsnämnden får ombudgetera 2,7 miljoner kronor av 2020 års anslag från kompetensfonden.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2021-04-12 § 45 lämnat ett förslag till beslut.

Ombudgetering medges endast om det finns särskilt avsatta medel i budget för ett visst ändamål och där medlen inte hunnit användas för det som anslaget avsåg. Det ska vara fråga om medel för ett specifikt ändamål, exempelvis ett tilläggsanslag för en viss åtgärd eller ett beslutat investeringsprojekt där projektet tidsmässigt skjutits fram. Löpande drift eller årliga investeringar där nya pengar finns i nästa års budget är inte skäl för ombudgetering.

Förslag till ombudgetering av driftbudgeten finns från vård- och omsorgsnämnden och som innebär att 2,7 miljoner kronor av de 3,5 miljoner kronor som nämnden fick från kompetensfonden 2020 överförs till 2021. Att medlen inte använts under 2020 beror på att undersköterskeutbildningar och språkutbildningar inte kunnat genomföras i planerad omfattning på grund av coronapandemin.

Förslag på ombudgetering av investeringsmedel finns från utbildningsnämnden. Förslaget innebär att de 2 miljoner kronor som återstår av totalt 11,5 miljoner kronor för investering i inventarier och arbetsmiljöåtgärder överförs till 2021. Att medlen inte använts under 2020 beror på att möjligheten att besöka förskolor och skolor varit begränsad till följd av coronapandemin samt att investeringsåtgärder i Tumba gymnasium försenats och kommer bli klart under våren 2021.

Utöver de föreslagna ombudgeteringarna finns pågående fleråriga investeringsprojekt som löper över årsskiftet och som automatiskt förs över till nästkommande år och därmed inte ombudgeteras.



Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2021-03-25.

I ärendet yttrar sig Ebba Östlin (S).

Yrkande

Ebba Östlin (S) föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:

Utbildningsnämnden

Vård- och omsorgsnämnden



§ 45

Förutsättningar till nämndernas yttrande till Mål och budget 2022 med flerårsplan 2023 - 2025 KS/2021:00189

Beslut

Kommunfullmäktige fastställer dokumentet ”Förutsättningar för nämndernas yttrande till Mål och budget 2022 med flerårsplan för 2023 – 2025”.

Deltar ej

Samtliga ledamöter för Tullingepartiet och Sverigedemokraterna samt Yngve RK Jönsson, Moderaterna deltar ej i beslutet.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2021-04-12 § 47 lämnat ett förslag till beslut.

Dokumentet Förutsättningar för nämndernas yttrande till Mål och budget 2022 med flerårsplan 2023 - 2025 innehåller kommunfullmäktiges målstyrning, ekonomiska förutsättningar och uppdrag.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2021-04-01.

I debatten yttrar sig Ebba Östlin (S), Anders Thorén (TUP), Martin Inglot (SD), Mats Einarsson (V) och Yngve RK Jönsson (M).

Yrkanden

Ebba Östlin (S) föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Anders Thorén (TUP) föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt Tullingepartiets förslag, [bilaga 3](#).

Propositionsordning

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.



Expedieras till:

Samtliga nämnder

Controller Annette Ödalen, kommunledningsförvaltningen

Ärende 45: Förutsättningar till nämndernas yttrande till Mål och budget 2022 med flerårsplan 2023 – 2025

Dokumentet ”Förutsättningar för nämndernas yttrande till Mål och budget 2022 med flerårsplan 2023 – 2025” är grunden för majoritetens budget eftersom den innehåller kommunfullmäktiges målstyrning, ekonomiska förutsättningar och uppdrag.

Tjänstemännens bedömningar och beräkningar har vi inget att invända emot. Vi har dock en annan inriktning jämfört med majoriteten vad gäller kommunfullmäktiges målstyrning. Vi vill fokusera på följande områden:

1, Utveckla och värna områdets karaktär

- Se över och modernisera kommunens detaljplaner samt upprätta en plan för hur olika områden i kommunen ska kunna behålla sin karaktär och särart.
- Prioritera den urbana närmiljön, dvs. alla de små gröna oaser som ändå finns omkring oss, se till så att dessa underhålls och utvecklas så att klimat och biologisk mångfald gynnas.
- Prioritera att kommunen tydligt och i ett tidigt skede tar ställning i frågor om masshantering, buller, trafik och annat som påverkar invånarna.

2, Öka närdemokratin

- Planera för en folkomröstning i Tullinge om kommunindelning.
- Utredda införandet av kommunalnämnder.
- Utveckla det kritiserade systemet med valinformatörer.

3, Möjliggör bra boenden med trivsamt närmiljö för alla

- Inleda dialog med ägaren av Tullinge centrum för att påskynda en utveckling av Tullinge centrum i enlighet med arkitekten Kjell Forsheds idéskiss.
- Ta fram en konkret och genomförbar plan för hur Botkyrka kommun ska kunna komma i mål med regionens arbete att förnya Tullinge station inklusive en ny uppgång till stationen.
- Utredda hur 1000 nya lägenheter ska kunna byggas i Hamra grustag.

TULLINGE | PARTIET

- Utredda förutsättningarna att i kommunens lokala ordningsföreskrifter införa ett lokalt förbud och/eller tillståndsplikt mot aktiv och passiv insamling av pengar på olika platser i kommunen.
- Planera för trygghetskameror på prioriterade platser i Tullinge.
- Öka stödet till nattvandrare och olika frivillighetsföreningar som arbetar med trygghet.
- Projektera ett nytt äldreboende i Tullinge.
- Påbörja planarbete för en simhall i Tullinge.
- Ordna en pålad brygga med badstegar vid Maden.
- Förbättra promenadmöjligheterna runt Tullingesjön i linje med Tullingepartiets motionsförslag om en bättre gångväg till Hamringe.

4, Effektivisera kommunen med ökad inriktning mot kärnverksamhet

- Ta fram en plan för att minska stödet till verksamheter utanför ramen för kommunens kärnuppgifter.
- Inom ramen för UNO minska kostnaden för den politiska organisationen inför kommande mandatperiod.
- Se över övergripande prioriteringar för att överföra resurser till utbildning samt vård- och omsorg från områden med lägre prioritet.
- Se över lärartätheten i kommunens skolor.
- Förbättra dialogen med lärarna för att ta reda vad lärarna efterfrågar för att lyckas med sitt uppdrag.
- Kvalitetssäkra hemtjänsten genom fler uppföljningar.

5, Stärk företagsklimatet

- Utöka dialogen med företagen i kommunen. Det handlar om att visa ett genuint intresse för näringslivets behov och att följa upp de insatser som görs.
- Öka samarbetet med näringslivet och förbättra matchningen mellan företag och arbetssökande.

Vi ser vi fram emot att nämnderna tar fram mål och mått som visar vad nämnden ska göra för att bidra till Tullingepartiets prioriteringar.

TULLINGE | PARTIET

I samband med kommunfullmäktiges behandling av mål och budget kommer Tullingepartiet att presentera ett eget budgetförslag med driftramar och investeringsplaner.

Detta yrkande ska ses som ett ändringsyrkande där vi vill att avsnittet ”kommunfullmäktiges målstyrning” ändras enligt Tullingepartiets förslag.

Vi föreslår kommunfullmäktige besluta

att avsnittet ”kommunfullmäktiges målstyrning” i föreliggande ärende ändras enligt Tullingepartiets förslag 1–5 i detta yrkande.

Anders Thorén (TUP)

Carl Widercrantz (TUP)

Per Börjel (TUP)

Camilla Jägemalm (TUP)



§ 78

Rekvirering av statsbidrag för Äldreomsorgslyftet för 2021 KS/2021:00314

Beslut

1. Kommunstyrelsen uppdrar åt vård- och omsorgsnämnden att rekvirera det utlysta statsbidraget för 2021.
2. Kommunstyrelsen uppdrar åt omsorgschef på vård- och omsorgsförvaltningen att rekvirera och återrapportera statsbidraget till Socialstyrelsen.
3. Kommunstyrelsen beslutar att fördela medlen till externa utförare i enlighet med tidigare beslutad fördelningsnyckel.

Sammanfattning

Regeringen har gett Socialstyrelsen i uppdrag att fördela medel till kommuner som ersättning för att anställda ska kunna utbilda sig till vårdbiträde eller undersköterska på arbetstid eller fortbilda sig genom andra kompetenshöjande utbildningar inom vård och omsorg om äldre. Även första linjens chefer inom vård och omsorg om äldre får möjlighet att utbilda sig på arbetstid för att stärka förutsättningarna för verksamheterna att tillhandahålla god ledning, planering, styrning och systematisk implementering av ny kunskap.

Stimulansmedlen omfattar 3 392 500 000 kronor för 2021, varav Botkyrka har möjlighet att rekvirera 20 799 513 kronor. Rekvireringen av medel ska göras senast den 31 oktober 2021 och senast den 15 mars 2022 ska kommunen återrapportera hur medlen har använts.

Av Socialstyrelsens instruktioner framgår inte i vilken utsträckning externa utförare ska ta del av stimulansmedlen. Sedan tidigare har en fördelningsnyckel tagits fram för hur stimulansmedel ska fördelas till externa utförare. Dessa stimulansmedel ska fördelas utifrån samma princip.

Vård- och omsorgsnämnden föreslår att en återrapportering av vad stimulansmedlen används till likt tidigare år redovisas i vård- och omsorgsnämndens verksamhetsberättelse för 2021.



Vård- och omsorgsnämnden behandlade ärendet 2021-04-19, § 20.

Vård- och omsorgsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2021-04-15.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2021-04-29.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Vård- och omsorgsnämnden
Mats Öberg, t.f. ekonomidirektör – kommunledningsförvaltningen
Annette Ödalen, controller – kommunledningsförvaltningen
Monica Blommark, controller – kommunledningsförvaltningen



§ 79

Rekvirering av statsbidrag för att säkerställa en god vård och omsorg av äldre personer KS/2021:00315

Beslut

1. Kommunstyrelsen uppdrar åt vård- och omsorgsnämnden att rekvirera det utlysta statsbidraget för 2021.
2. Kommunstyrelsen uppdrar åt omsorgschef på vård- och omsorgsförvaltningen att rekvirera och återrapportera statsbidraget till Socialstyrelsen.
3. Kommunstyrelsen beslutar att fördela medlen till externa utförare i enlighet med tidigare beslutad fördelningsnyckel.

Sammanfattning

Regeringen har gett Socialstyrelsen i uppdrag att under 2021 fördela medel till kommunerna för att säkerställa en god vård och omsorg av äldre personer.

Stimulansmedlen omfattar totalt 3 998 500 000 kronor för 2021, varav Botkyrka har möjlighet att rekvirera 24 514 916 kronor. Rekvirering av medel ska göras senast den 1 november 2021 och kommunen ska återrapportera senast den 31 januari 2022 hur medlen har använts.

Av Socialstyrelsens instruktioner framgår inte i vilken utsträckning externa utförare ska ta del av stimulansmedlen. Sedan tidigare har en fördelningsnyckel tagits fram för hur stimulansmedel ska fördelas till externa utförare. Även dessa stimulansmedel ska fördelas utifrån samma princip. Vilket innebär utifrån dessa stimulansmedel att summan till de privata aktörerna blir ca 4,7 mkr som ska fördelas från vård- och omsorgsnämndens budgetram för 2021.

Efter att vård- och omsorgsnämnden behandlade ärendet har ersättningsnivån för externa utförare korrigerats till 13 200 kronor. I beslutsunderlaget som vård- och omsorgsnämnden baserade sitt beslut på, uppgavs att ersättningsnivån för externa utförare uppgick till 2 010 kronor.



Detta är korrigerat i kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-04-29.

Vård- och omsorgsnämnden behandlade ärendet 2021-04-19, § 21.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2021-04-29.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Vård- och omsorgsnämnden

Mats Öberg, t.f. ekonomidirektör – kommunledningsförvaltningen

Annette Ödalen, controller – kommunledningsförvaltningen

Monica Blommark, controller – kommunledningsförvaltningen



§ 80

Rekvirering av statsbidrag för att motverka ensamhet bland äldre och för ökad kvalitet i vården och omsorgen om personer med demenssjukdom KS/2021:00316

Beslut

1. Kommunstyrelsen uppdrar åt vård- och omsorgsnämnden att rekvirera det utlysta statsbidraget för 2021.
2. Kommunstyrelsen uppdrar åt omsorgschef på vård- och omsorgsförvaltningen att rekvirera och återrapportera statsbidraget till Socialstyrelsen.
3. Kommunstyrelsen beslutar att fördela medlen till externa utförare i enlighet med tidigare beslutad fördelningsnyckel.

Sammanfattning

Regeringen har gett Socialstyrelsen i uppdrag att under 2021 fördela medel till kommunerna för att motverka ensamhet bland äldre och för att säkerställa en god vård och omsorg av personer med demenssjukdom. Stimulansmedlen omfattar totalt 608,5 miljoner kronor för 2021, varav Botkyrka har möjlighet att rekvirera 3 730 731 kronor. Rekvirering av medel ska göras senast den 1 november 2021 och kommunen ska återrapportera senast den 31 januari 2022 hur medlen har använts.

Av Socialstyrelsens instruktioner framgår inte i vilken utsträckning externa utförare ska ta del av stimulansmedlen. Sedan tidigare har vård- och omsorgsförvaltningen dock tagit fram en fördelningsnyckel för hur stimulansmedel ska fördelas till externa utförare. Dessa stimulansmedel ska fördelas utifrån samma princip.

Vård- och omsorgsnämnden behandlade ärendet 2021-04-19, § 22.

Vård- och omsorgsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2021-04-15.



Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2021-04-29.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Vård- och omsorgsnämnden

Mats Öberg, t.f. ekonomidirektör – kommunledningsförvaltningen

Annette Ödalen, controller – kommunledningsförvaltningen

Monica Blommark, controller – kommunledningsförvaltningen



§ 83

Firmatecknare 2021 - ändring 2021-05-03 KS/2021:00026

Beslut

1. Kommunstyrelsen bemyndigar följande personer att teckna kommunens firma:

kommunstyrelsens ordförande Ebba Östlin
eller, vid hennes förfall, kommunstyrelsens
1:e vice ordförande Gabriel Melki
eller, vid förfall för de ovannämnda,
kommunstyrelsens 2:e vice ordförande Stina Lundgren
i förening med en av följande personer:
kommundirektör Leif Eriksson
tf ekonomidirektör Mats Öberg
tf kanslidirektör Peter Vesterholm
tf hållbarhetsdirektör Dennis Latifi

2. Kommunstyrelsen bemyndigar kommunens förvaltningsdirektörer:
Tf arbetsmarknadsdirektör Yvonne Lundén (från och med 2021-05-01), kultur- och fritidsdirektör Helena Hellström, samhällsbyggnadsdirektör Carina Molin, tf socialdirektör Charlotte Lagerkvist, teknik- och fastighetsdirektör Mikael Henning, utbildningsdirektör Anette Älmdalen samt omsorgsdirektör Petra Oxonius att teckna kommunens firma i fråga om löpande förvaltningsåtgärder inom den egna förvaltningens verksamhetsområde.

Respektive förvaltningsdirektör ska kunna delegera delar av denna behörighet till underställd personal under förutsättning av att en tydlig avgränsning av berörda personers behörighet och befogenhet görs.

Hyreskontrakt ska undertecknas av fastighetschef Lena Myrelid Knöös, teknik- och fastighetsdirektör Mikael Henning eller tf ekonomidirektör Mats Öberg.



3. Kommunstyrelsen bemyndigar kommundirektör Leif Eriksson och tf ekonomidirektör Mats Öberg att var för sig underteckna borgensförbindelser, leasingkontrakt och ansökningar om statsbidrag.
4. Kommunens firmatecknare kan underteckna samtliga skuldebrev och derivatkontrakt. Därutöver har kommundirektören rätt att genom delegationsbeslut utse ytterligare personer som kan underteckna denna typ av avtal.
5. Kommunstyrelsen bemyndigar mark- och exploateringschef Sara Hagelin, samhällsbyggnadsdirektör Carina Molin och kommundirektör Leif Eriksson att var för sig underteckna avtal som reglerar genomförande av exploateringsprojekt såsom exploateringsavtal samt marköverlåtelse- och genomförandeavtal, samt underteckna köpehandlingar och andra överlåtelse- eller upplåtelseavtal avseende fast egendom.
6. Kommunstyrelsen bemyndigar följande personer, var och en för sig, att inom kommunstyrelsens verksamhetsområde besluta om och genomföra alla typer av finansiella affärstransaktioner för Botkyrka kommuns räkning som är godkända i kommunens finansriktlinje, samt hantering och placering av likvida medel:

Erik Ohlson, räntehandlare internbanken, Södertälje kommun
Stefan Hamilton Ouzounidis, investeringscontroller, Huddinge kommun
Mattias Rensfeldt, finansansvarig, Botkyrka kommun

7. Kommunstyrelsen bemyndigar följande personer, två i förening, att inom kommunstyrelsens verksamhetsområde underteckna handlingar avseende finansiella affärstransaktioner för kommunens räkning, i enlighet med kommunens finansriktlinje:

Edit Konrad, finansekonom internbanken, Södertälje kommun
Magdalena Österberg, finansekonom internbanken, Södertälje kommun
Anne-Britt Nilsson, ekonomiassistent, Södertälje kommun
Elisabeth Lundin-Nilsson, ekonomiassistent, Södertälje kommun
Mattias Rensfeldt, finansansvarig internbanken, Botkyrka kommun
Annette Ödalen, controller, Botkyrka kommun



8. Kommunstyrelsen bemyndigar följande personer, två i förening, att teckna kommunens firma vid uttag av medel på kommunens plusgiro, bankgiro och bankkonton:

kommundirektör	Leif Eriksson
tf ekonomidirektör	Mats Öberg
tf kanslidirektör	Peter Vesterholm
finansansvarig internbanken	Mattias Rensfeldt
ekonomikonsult	Susanna Brenander
redovisningschef	Alexandra Leijonhufvud
ekonomikonsult	Irina Järvinen
ekonomiassistent	Suzana Milosavljevic
ekonomiassistent	Marie Björklund
ekonomiassistent	Tiina Kinnunen Hallgren
ekonomiassistent	Hanna Shiferaw
ekonomiassistent	Eunice Flyckt
redovisningsekonom	Dilek Ünal
redovisningsekonom	Monica Mild

De ovan nämnda personerna, två i förening, har tillträde till kommunens bankfack.

Redovisningschef Alexandra Leijonhufvud, eller den hon utser, ges rätt att underteckna deklARATION för mervärdeskatt.

Sammanfattning

Enligt kommunstyrelsens reglemente, § 19, ska skrivelser från kommunstyrelsen och andra handlingar undertecknas på det sätt som styrelsen bestämmer. Kommunstyrelsen uppdaterar beslut om firmatecknare årligen eller vid behov.

Följande ändring är gjord sedan tidigare beslut 2021-04-12:

Punkt 2: Arbetsmarknadsdirektör Marie-Louise Khan-Tamakloe har slutat i kommunen. Yvonne Lundén har utsetts som tillförordnad arbetsmarknadsdirektör från och med den 1 maj 2021.



Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Berörda
Samtliga nämnder



11

Anmälning av delegationsbeslut VON/2021:00001**Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden noterar till protokollet att de tagit del av delegationsbeslutet.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till ordförande och tjänstemän enligt vård- och omsorgsnämndens delegationsordning. Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till vård- och omsorgsnämnden.

Verksamhetschef

B5 Yttrande till IVO, ej verkställt beslut LSS, von/2021:00104

Myndighet

Delegationsbeslut fattade av handläggare för LSS, SFB och SoL, 2021-04-01 –2021-04-30.



Referens

*Kerstin Frimodig
kerstin.frimodig@botkyrka.se*

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Anmälning av delegationsbeslut

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden noterar till protokollet att de tagit del av delegationsbesluten.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till ordförande och tjänstemän enligt vård- och omsorgsnämndens delegationsordning. Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till vård- och omsorgsnämnden.

Verksamhetschef

B5 Yttrande till IVO, ej verkställt beslut LSS, von/2021:00104

Myndighet

Delegationsbeslut fattade av handläggare för LSS, SFB och SoL, 2021-04-01 – 2021-04-30.

Referens
Janna KarlssonMottagare
Vård- och omsorgsnämnden**Beslut LSS SFB, april 2021**

Myndighet OF

Beslutsfattare	Beslutsdatum	Beslut	Anledning till avslag	Födelseår	Kön
Chamoun, Stephani	20210419	Avslag Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om avlösarservice till resterande 10 timmar/månad med motiveringen att behovet är tillgodosett genom de beviljade 10 timmar/månad.	2015	Man
Jaksch, Camilla	20210426	Avslag Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om avlösarservice till resterande 6 timmar/månad med motiveringen att behovet är tillgodosett genom de beviljade 10 timmar/månad.	2010	Man
Jaksch, Camilla	20210408	Avslag Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om avlösarservice till resterande 20 timmar/månad med motiveringen att behovet är tillgodosett genom de beviljade 20 timmar/månad.	2008	Man
Jaksch, Camilla	20210406	Avslag Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om kontaktperson till 4–8 träffar per månad. Behovet tillgodoses med dem beviljade 2 träffar per månad.	2003	Man
Kebede, Lydia	20210408	Avslag Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om kontaktperson till resterande ansökta träffar per månad. Behovet tillgodoses med dem beviljade 4 träffar per månad.	1951	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210406	Avslag Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om kontaktperson till resterande ansökta träffar per månad. Behovet tillgodoses med dem beviljade 3 träffar per månad.	2005	Man
Holmgren, Mikael	20210419	Avslag Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	Avslag på begäran om bostad med särskild service för vuxna. Den enskilde har inte inkommit med underlag nödvändiga för att bedöma hens rätt till den ansökta insatsen.	1993	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210409	Avslag Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	Avslag på begäran om bostad med särskild service. Behovet kan inte anses styrkt då begärt underlag inte har inkommit.	1988	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210415	Avslag Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	Avslag på begäran om bostad med särskild service för vuxna. Behovet av sökt insats föreligger ej.	1990	Man
Holmgren, Mikael	20210416	Avslag Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	Avslag på begäran om bostad med särskild service för vuxna. Behovet av sökt insats föreligger ej.	1995	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210426	Avslag Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	Avslag på begäran om bostad med särskild service för vuxna. Rätten till sökt insats föreligger ej.	1969	Kvinna

Holmgren, Mikael	20210409	Avslag Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	Avslag på begäran om daglig verksamhet. Behovet kan inte anses styrkt då begärt underlag inte har inkommit.	1988	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210419	Avslag Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	Delavslag. Avslag på begäran om ek.stödsjuklönekostnader för ett visst belopp.	2011	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210419	Avslag Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	Delavslag. Avslag på begäran om ek.stödsjuklönekostnader för ett visst belopp.	2011	Kvinna
Silfver, Tomas	20210419	Avslag Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	Avslag på begäran om korttidsvistelse med motiveringen att behovet tillgodoses på annat sätt bl.a. med de beviljade insatserna i form av boendestöd, dagverksamhet och ledsagarservice.	2001	Man
Holmgren, Mikael	20210426	Avslag Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	Avslag på begäran om korttidsvistelse med motivering att ansökan om sökt insats har blivit återkallad.	2007	Man
Redzematovic, Emina	20210406	Avslag Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om korttidsvistelse för resterande begärda timmar. Behovet tillgodoses med dem beviljade 2 dygn per månad.	2015	Man
Chamoun, Stephani	20210415	Avslag Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	Avslag på begäran om tillfällig utökning av korttidsvistelse för resterande 2 dygn/mån. Behovet tillgodoses med dem beviljade 4 dygn per månad.	2003	Man
Jaksch, Camilla	20210420	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om ledsagarservice för resterande ansökta 10 timmar/mån. Behovet tillgodoses med dem beviljade 20 timmar per månad.	2005	Man
Jaksch, Camilla	20210421	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om ledsagarservice för resterande ansökta 24 timmar/mån. Behovet tillgodoses med dem beviljade 8 timmar per månad.	1974	Man
Redzematovic, Emina	20210406	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	Avslag på begäran om ledsagarservice då utredningen inte kunnat genomföras pga vårdnadshavaren har inte medverkat till utredningen.	2010	Man
Ecer, Isabelle	20210428	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om ledsagarservice för resterande ansökta 12 timmar/mån. Behovet tillgodoses med dem beviljade 18 timmar per månad.	2001	Kvinna

Holmgren, Mikael	20210419	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om personlig assistans till resterande ansökta timmar med motiveringen att behovet är tillgodosett genom de beviljade drygt 146 timmar/mån.	2003	Man
Jaksch, Camilla	20210426	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om personlig assistans till resterande ansökta timmar med motiveringen att behovet är tillgodosett genom de beviljade drygt 157 timmar/mån.	1980	Man
Jaksch, Camilla	20210428	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om personlig assistans till resterande ansökta timmar med motiveringen att behovet är tillgodosett genom de beviljade drygt 193 timmar/mån.	2010	Man
Holmgren, Mikael	20210409	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Avslag på begäran om personlig assistans. Behovet kan inte anses styrkt då begärt underlag inte har inkommit.	1988	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210407	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Avslag på begäran om personlig assistans. Rätten till sökt insats föreligger ej.	1993	Man
Jaksch, Camilla	20210421	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om personlig assistans till resterande ansökta timmar med motiveringen att behovet är tillgodosett genom de beviljade drygt 84 timmar/mån.	2014	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210408	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om personlig assistans till resterande ansökta timmar med motiveringen att behovet är tillgodosett genom de beviljade drygt 138 timmar/mån.	1982	Man
Jaksch, Camilla	20210408	Avslag tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om tillfällig utökning av personlig assistans för resterande ansökta timmar. Behovet tillgodoses med extra 2 timmar och 24 minuter under beslutsperioden.	2007	Man
Jaksch, Camilla	20210408	Avslag tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om tillfällig utökning av personlig assistans för resterande ansökta timmar. Behovet tillgodoses med extra 2 timmar och 17 minuter under beslutsperioden.	2007	Man
Jaksch, Camilla	20210409	Avslag tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om tillfällig utökning av personlig assistans för resterande ansökta timmar. Behovet tillgodoses med extra 71 timmar och 41 minuter under beslutsperioden.	2010	Man

Jaksch, Camilla	20210429	Avslag tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om tillfällig utökning av personlig assistans för resterande ansökta timmar. Behovet tillgodoses med extra 122 timmar under beslutsperioden.	1993	Man
Holmgren, Mikael	20210421	Avslag tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	Avslag på begäran om tillfällig utökning av personlig assistans med motivering att ansökan om sökt insats har blivit återkallad.	2009	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210408	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2008	Man
Silfver, Tomas	20210401	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2011	Man
Redzematovic, Emina	20210416	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2015	Man
Jonsson, Maria	20210426	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2010	Kvinna
Silfver, Tomas	20210430	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2012	Man
Silfver, Tomas	20210419	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2014	Man
Chamoun, Stephani	20210419	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2017	Kvinna
Jonsson, Maria	20210429	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2013	Man
Jaksch, Camilla	20210426	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2010	Man
Chamoun, Stephani	20210419	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2015	Man
Ecer, Isabelle	20210406	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2010	Man
Redzematovic, Emina	20210423	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2012	Man
Kebede, Lydia	20210408	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		1951	Kvinna
Kebede, Lydia	20210408	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		1967	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210406	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		2003	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210406	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		2005	Man
Varli, Diana	20210421	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		2004	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210419	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		1959	Kvinna
Ecer, Isabelle	20210420	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		2007	Man
Ecer, Isabelle	20210412	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		2000	Man
Silfver, Tomas	20210419	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		2004	Man
Silfver, Tomas	20210419	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		2001	Man
Varli, Diana	20210401	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		1998	Kvinna
Östman, Ylva	20210401	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		1972	Kvinna
Redzematovic, Emina	20210423	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		2004	Kvinna

Holmgren, Mikael	20210421	Bifall Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1976	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210421	Bifall Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1993	Man
Holmgren, Mikael	20210408	Bifall Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1986	Man
Varli, Diana	20210406	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1994	Man
Varli, Diana	20210401	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1998	Kvinna
Raiu, Anna	20210415	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	2001	Kvinna
Redzematovic, Emina	20210420	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1999	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210420	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1971	Man
Elmi, Fowsia	20210429	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1965	Kvinna
Chamoun, Stephani	20210409	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1993	Man
Chamoun, Stephani	20210409	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1984	Man
Silfver, Tomas	20210422	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1999	Kvinna
Silfver, Tomas	20210422	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	2001	Man
Redzematovic, Emina	20210406	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	2001	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210419	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1957	Man
Holmgren, Mikael	20210419	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2000	Man
Holmgren, Mikael	20210419	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1949	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210419	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1959	Man
Holmgren, Mikael	20210419	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2016	Man
Holmgren, Mikael	20210419	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1972	Man
Holmgren, Mikael	20210419	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1992	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210419	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1999	Man
Holmgren, Mikael	20210419	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1953	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210419	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1983	Man
Holmgren, Mikael	20210419	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1956	Man
Holmgren, Mikael	20210419	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2011	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210419	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2011	Kvinna
Pettersson, Vanja	20210420	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1957	Kvinna
Pettersson, Vanja	20210420	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1987	Kvinna
Pettersson, Vanja	20210420	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2003	Kvinna

Pettersson, Vanja	20210420	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2003	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210429	Bifall Korttidstillsyn enligt 9 § 7 LSS	2006	Kvinna
Redzematovic, Emina	20210428	Bifall Korttidstillsyn enligt 9 § 7 LSS	2008	Man
Silfver, Tomas	20210408	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2006	Kvinna
Redzematovic, Emina	20210416	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2011	Man
Raiu, Anna	20210421	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2014	Kvinna
Raiu, Anna	20210421	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2004	Man
Jonsson, Maria	20210429	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2013	Man
Redzematovic, Emina	20210406	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2015	Man
Silfver, Tomas	20210430	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2006	Kvinna
Chamoun, Stephani	20210419	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2007	Man
Chamoun, Stephani	20210415	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2003	Man
Jaksch, Camilla	20210420	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	2005	Man
Silfver, Tomas	20210408	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	2001	Man
Jaksch, Camilla	20210421	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1974	Man
Raiu, Anna	20210429	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	2003	Man
Östman, Ylva	20210407	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1988	Man
Silfver, Tomas	20210419	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	2001	Man
Jaksch, Camilla	20210429	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1973	Kvinna
Varli, Diana	20210401	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1998	Kvinna
Ecer, Isabelle	20210428	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	2001	Kvinna
Östman, Ylva	20210401	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1972	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210429	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	1993	Man
Jaksch, Camilla	20210408	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	1982	Man
Holmgren, Mikael	20210419	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2003	Man
Jaksch, Camilla	20210421	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2014	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210426	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	1980	Man
Jaksch, Camilla	20210428	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2010	Man
Jaksch, Camilla	20210429	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2006	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210413	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	1979	Man

Jaksch, Camilla	20210430	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		1996	Man
Jaksch, Camilla	20210416	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		1997	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210408	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		2007	Man
Jaksch, Camilla	20210408	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		2007	Man
Jaksch, Camilla	20210408	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		2007	Man
Jaksch, Camilla	20210408	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		2007	Man
Jaksch, Camilla	20210415	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		1999	Man
Jaksch, Camilla	20210430	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		2003	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210415	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		1999	Man
Jaksch, Camilla	20210423	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		2007	Man
Jaksch, Camilla	20210421	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		1981	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210428	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		2000	Man
Jaksch, Camilla	20210420	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		2005	Man
Jaksch, Camilla	20210409	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		2010	Man
Jaksch, Camilla	20210427	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		2003	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210428	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		1985	Man
Jaksch, Camilla	20210407	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		1976	Man
Jaksch, Camilla	20210429	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		1958	Kvinna

Referens
Janna KarlssonMottagare
Vård- och omsorgsnämnden**Beslut SOL under 65 år, april 2021**

Myndighet OF

Beslutsfattare	Beslutsdatum	Beslut	Anledning till avslag	Födelseår	Kön
Kebede, Lydia	20210423	Avslag Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	Delavslag. Avslag på ansökan om boendestöd för ansökta 10 tim/v. Behovet tillgodoses med dem beviljade boendestödsintatserna på ca 7 tim/v samt ytterligare 5 timmar i månaden för besök inom vården.	1978	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210409	Avslag Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	Avslag på ansökan om boendestöd. Personen har inte medverkat till utredningens slutförande samt tillräckliga underlag som styrker behovet av ansökta	1988	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210409	Avslag Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	Avslag på ansökan om dagverksamhet. Personen har inte medverkat till utredningens slutförande samt tillräckliga underlag som styrker behovet av ansökta	1988	Kvinna
Chamoun, Stephani	20210429	Avslag Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	Delavslag. Avslag på ansökan om hemtjänst i form av städ 2ggr/mån. Behovet kan tillgodoses med beviljad insats i form av städ var tredje vecka ink. fönsterputs en gång per år.	1959	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210401	Avslag Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	Delavslag. Avslag på ansökan om hemtjänst i form av städ och tvätt 1gg/v. Behovet kan tillgodoses med beviljad insats i form av städ var tredje vecka och tvätt 2ggr/mån.	1965	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210409	Avslag Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	Avslag på ansökan om hemtjänst. Personen har inte medverkat till utredningens slutförande samt tillräckliga underlag som styrker behovet av ansökta	1988	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210409	Avslag Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	Avslag på ansökan om särskilt boende. Personen har inte medverkat till utredningens slutförande samt tillräckliga underlag som styrker behovet av ansökta	1988	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210409	Avslag Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	Avslag på ansökan om trygghetslarm. Personen har inte medverkat till utredningens slutförande samt tillräckliga underlag som styrker behovet av ansökta	1988	Kvinna
Kebede, Lydia	20210401	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL		1960	Kvinna
Sadek, Gloria	20210407	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL		1966	Man
Mohammadi, Ziba	20210429	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL		1967	Man
Mohammadi, Ziba	20210429	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL		1968	Kvinna
Bergkvist, Martin	20210416	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL		1972	Man
Sadek, Gloria	20210429	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL		1972	Kvinna
Elmi, Fowsia	20210422	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL		1977	Kvinna

Kebede, Lydia	20210423	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1978	Kvinna
Kebede, Lydia	20210423	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1978	Kvinna
Elmi, Fowsia	20210412	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1980	Kvinna
Sadek, Gloria	20210419	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1990	Kvinna
Östman, Ylva	20210420	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1994	Kvinna
Östman, Ylva	20210423	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1994	Kvinna
Redzematovic, Emina	20210406	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1995	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210401	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1993	Man
Kebede, Lydia	20210401	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1960	Man
Jaksch, Camilla	20210429	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1960	Man
Sadek, Gloria	20210406	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1962	Kvinna
Chamoun, Stephani	20210416	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1956	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210406	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1956	Man
Chamoun, Stephani	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1959	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210407	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1959	Man
Elmi, Fowsia	20210428	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1960	Man
Kebede, Lydia	20210401	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1960	Man
Jaksch, Camilla	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1960	Man
Chamoun, Stephani	20210409	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1960	Kvinna
Mohammadi, Ziba	20210426	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1962	Kvinna
Mohammadi, Ziba	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1962	Man
Östman, Ylva	20210408	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1963	Kvinna
Östman, Ylva	20210401	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1963	Kvinna
Östman, Ylva	20210430	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1963	Man
Jaksch, Camilla	20210401	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1965	Kvinna
Chamoun, Stephani	20210420	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1966	Kvinna
Bergkvist, Martin	20210406	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1966	Kvinna
Sadek, Gloria	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1968	Kvinna
Vergara Robello, Sergio	20210408	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1969	Man
Jonsson, Maria	20210413	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1969	Kvinna

Jonsson, Maria	20210401	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1970	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210419	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1976	Kvinna
Bergkvist, Martin	20210430	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1983	Man
Chamoun, Stephani	20210430	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1991	Man
Jonsson, Maria	20210414	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1996	Kvinna
Jonsson, Maria	20210427	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1996	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210430	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	2002	Man
Jaksch, Camilla	20210406	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	2003	Man
Jaksch, Camilla	20210414	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1957	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210430	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1957	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210408	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1965	Man
Jaksch, Camilla	20210428	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1965	Man
Jaksch, Camilla	20210430	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1987	Man
Östman, Ylva	20210408	Bifall Matdistribution enligt 4 kap, 1§ SoL	1963	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210419	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1960	Man
Holmgren, Mikael	20210426	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1969	Kvinna
Jaksch, Camilla	20210428	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1972	Man
Jaksch, Camilla	20210407	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1959	Man
Chamoun, Stephani	20210409	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1960	Kvinna
Mohammadi, Ziba	20210429	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1962	Man
Östman, Ylva	20210430	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1963	Man
Sadek, Gloria	20210412	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1968	Kvinna
Vergara Robello, Sergio	20210408	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1969	Man
Jonsson, Maria	20210413	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1969	Kvinna

Referens
Janna KarlssonMottagare
Vård- och omsorgsnämnden**Beslut SOL över 65 år, april 2021**
Myndighet ÄO

Beslutsfattare	Beslutsdatum	Beslut	Anledning till avslag	Födelseår	Kön
Benninger, Maria	20210419	Avslag Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	Avslag på ansökan om hemvårdsbidrag. Behovet bedöms kunna tillgodoses genom hemtjänstinsatser. Behovet bedöms istället kunna tillgodoses genom hemtjänstinsatser i form av tillsynsbesök.	1938	Kvinna
Benninger, Maria	20210430	Avslag Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	Avslag på ansökan om hemvårdsbidrag. Behovet av personlig omvårdnad bedöms inte uppgå till 30 timmar per månad. Behovet bedöms istället kunna tillgodoses genom hemtjänstinsatser i form av på- och avklädning och dusch 1gg/v.	1941	Kvinna
Benninger, Maria	20210412	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1 § SoL		1930	Kvinna
Karlström, Josefin	20210427	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1 § SoL		1931	Kvinna
Ghookas, Roland	20210429	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1 § SoL		1932	Kvinna
Lundberg, Linn	20210423	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1 § SoL		1934	Kvinna
Pernu, Marjo	20210413	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1 § SoL		1934	Kvinna
Riggio, Lilia	20210421	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Man
Hermez, Kara	20210408	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Man
Karlström, Josefin	20210429	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1 § SoL		1936	Kvinna
Sepulveda Macias, Priscylla	20210406	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1 § SoL		1939	Man
Lundberg, Linn	20210427	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1 § SoL		1940	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1 § SoL		1945	Man
Riggio, Lilia	20210419	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1 § SoL		1947	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210426	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1 § SoL		1948	Kvinna
Riggio, Lilia	20210416	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1 § SoL		1950	Man
Lundberg, Linn	20210423	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1 § SoL		1951	Man
Karlström, Josefin	20210414	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1 § SoL		1953	Kvinna
Ghookas, Roland	20210414	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2 § SoL		1930	Man
Ghookas, Roland	20210429	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2 § SoL		1934	Kvinna
Ghookas, Roland	20210423	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2 § SoL		1937	Kvinna

Valverde, Linda	20210414	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap. 1 § SoL	1937	Man
Bisse, Pierre	20210426	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap. 1 § SoL	1946	Man
Secka, Ebrima	20210422	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap. 1 § SoL	1946	Man
Hermez, Kara	20210416	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap. 1 § SoL	1947	Kvinna
Secka, Ebrima	20210427	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap. 1 § SoL	1949	Kvinna
Karlström, Josefin	20210427	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap. 1 § SoL	1950	Man
Pernu, Marjo	20210423	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap. 1 § SoL	1952	Kvinna
Pernu, Marjo	20210414	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap. 1 § SoL	1952	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210423	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap. 1 § SoL	1953	Kvinna
Bisse, Pierre	20210422	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1926	Man
Bisse, Pierre	20210422	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1926	Man
Haddad, Tibelya	20210420	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1928	Kvinna
Lundberg, Linn	20210412	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1929	Kvinna
Riggio, Lilia	20210412	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1930	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1932	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210414	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1932	Man
Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1933	Man
Riggio, Lilia	20210430	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1934	Kvinna
Sepulveda Macias, Priscylla	20210415	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1935	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210419	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1936	Man
Lundberg, Linn	20210419	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1937	Kvinna
Lundberg, Linn	20210419	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1937	Kvinna
Barqasho, Milisia	20210428	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1937	Man
Bisse, Pierre	20210421	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1937	Kvinna
Bisse, Pierre	20210422	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1938	Man
Valverde, Linda	20210426	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1938	Man
Valverde, Linda	20210426	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1938	Kvinna
Secka, Ebrima	20210416	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1938	Kvinna
Secka, Ebrima	20210408	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1939	Kvinna
Secka, Ebrima	20210426	Bifall Förenkl.handlägggn. Hemtj. enl 4 kap. 2 § SoL	1939	Kvinna

Riggio, Lilia	20210421	Bifall Förenkl.handlägg. Hemtj. enl 4 kap, 2§ SoL		1941	Kvinna
Pernu, Marjo	20210429	Bifall Förenkl.handlägg. Hemtj. enl 4 kap, 2§ SoL		1941	Man
Mustafa, Amal	20210426	Bifall Förenkl.handlägg. Hemtj. enl 4 kap, 2§ SoL		1941	Man
Zamudio, Mariom	20210412	Bifall Förenkl.handlägg. Hemtj. enl 4 kap, 2§ SoL		1943	Man
Barqasho, Milisia	20210428	Bifall Förenkl.handlägg. Hemtj. enl 4 kap, 2§ SoL		1943	Kvinna
Ghookas, Roland	20210414	Bifall Förenkl.handlägg. Hemtj. enl 4 kap, 2§ SoL		1943	Man
Zamudio, Mariom	20210408	Bifall Förenkl.handlägg. Hemtj. enl 4 kap, 2§ SoL		1944	Man
Riggio, Lilia	20210413	Bifall Förenkl.handlägg. Hemtj. enl 4 kap, 2§ SoL		1944	Kvinna
Riggio, Lilia	20210419	Bifall Förenkl.handlägg. Hemtj. enl 4 kap, 2§ SoL		1944	Man
Haddad, Tibelya	20210429	Bifall Förenkl.handlägg. Hemtj. enl 4 kap, 2§ SoL		1945	Kvinna
Haddad, Tibelya	20210429	Bifall Förenkl.handlägg. Hemtj. enl 4 kap, 2§ SoL		1945	Kvinna
Secka, Ebrima	20210427	Bifall Förenkl.handlägg. Hemtj. enl 4 kap, 2§ SoL		1946	Kvinna
Pernu, Marjo	20210409	Bifall Förenkl.handlägg. Hemtj. enl 4 kap, 2§ SoL		1946	Kvinna
Nuel, Merna	20210420	Bifall Förenkl.handlägg. Hemtj. enl 4 kap, 2§ SoL		1948	Man
Riggio, Lilia	20210420	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1924	Man
Riggio, Lilia	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1925	Kvinna
Secka, Ebrima	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1926	Man
Secka, Ebrima	20210404	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1927	Kvinna
Pernu, Marjo	20210426	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1927	Kvinna
Lundberg, Linn	20210430	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1927	Kvinna
Secka, Ebrima	20210409	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1927	Kvinna
Haddad, Tibelya	20210427	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1928	Kvinna
Ghookas, Roland	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1928	Kvinna
Ghookas, Roland	20210430	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1928	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210422	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1928	Kvinna
Lundberg, Linn	20210430	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1928	Kvinna
Mustafa, Amal	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1928	Man
Bisse, Pierre	20210422	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1929	Kvinna
Karlström, Josefin	20210414	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1929	Kvinna
Hermez, Kara	20210427	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1929	Man

Riggio, Lilia	20210419	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1930	Man
Secka, Ebrima	20210408	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1930	Kvinna
Benninger, Maria	20210428	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1930	Man
Benninger, Maria	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1930	Kvinna
Pernu, Marjo	20210413	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1930	Kvinna
Bisse, Pierre	20210427	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1930	Kvinna
Bisse, Pierre	20210430	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1930	Kvinna
Secka, Ebrima	20210427	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1930	Kvinna
Ghookas, Roland	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1930	Man
Pernu, Marjo	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1931	Man
Ghookas, Roland	20210422	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1931	Kvinna
Riggio, Lilia	20210419	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1931	Man
Karlström, Josefin	20210427	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1931	Kvinna
Pernu, Marjo	20210408	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1931	Kvinna
Secka, Ebrima	20210423	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1931	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1932	Kvinna
Ghookas, Roland	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1932	Kvinna
Nuel, Merna	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1932	Man
Haddad, Tibelya	20210413	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1932	Man
Benninger, Maria	20210426	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1932	Kvinna
Pernu, Marjo	20210407	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1932	Kvinna
Bisse, Pierre	20210413	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1933	Man
Karlström, Josefin	20210414	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1933	Man
Benninger, Maria	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1933	Kvinna
Karlström, Josefin	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1934	Man
Lundberg, Linn	20210426	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1934	Kvinna
Pernu, Marjo	20210430	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1934	Kvinna
Benninger, Maria	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1934	Kvinna
Benninger, Maria	20210428	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1934	Kvinna
Haddad, Tibelya	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1934	Man

Secka, Ebrima	20210426	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1934	Kvinna
Lundberg, Linn	20210423	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1934	Kvinna
Barqasho, Milisia	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1934	Man
Pernu, Marjo	20210415	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1934	Kvinna
Valverde, Linda	20210408	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1934	Man
Pernu, Marjo	20210413	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1934	Kvinna
Secka, Ebrima	20210407	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Kvinna
Riggio, Lilia	20210421	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Man
Pernu, Marjo	20210420	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Kvinna
Bisse, Pierre	20210409	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Kvinna
Hermez, Kara	20210408	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Man
Hermez, Kara	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Man
Hermez, Kara	20210421	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Man
Ghookas, Roland	20210414	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Kvinna
Afram, Natalie	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Kvinna
Secka, Ebrima	20210423	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210426	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Kvinna
Bisse, Pierre	20210420	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Kvinna
Bisse, Pierre	20210430	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Kvinna
Benninger, Maria	20210416	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Kvinna
Haddad, Tibelya	20210421	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Man
Ghookas, Roland	20210426	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1936	Kvinna
Karlström, Josefin	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1936	Kvinna
Sepulveda Macias, Priscylla	20210421	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1936	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1936	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1936	Man
Sepulveda Macias, Priscylla	20210408	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1936	Kvinna
Ghookas, Roland	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1936	Man
Haddad, Tibelya	20210409	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1936	Kvinna

Bisse, Pierre	20210407	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1936	Kvinna
Bisse, Pierre	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1936	Kvinna
Karlström, Josefin	20210413	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1936	Man
Riggio, Lilia	20210414	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1937	Kvinna
Valverde, Linda	20210416	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1937	Man
Secka, Ebrima	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1937	Man
Pernu, Marjo	20210407	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1937	Man
Pernu, Marjo	20210421	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1937	Man
Haddad, Tibelya	20210422	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1937	Man
Pernu, Marjo	20210409	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1938	Kvinna
Secka, Ebrima	20210407	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1938	Man
Secka, Ebrima	20210414	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1938	Kvinna
Secka, Ebrima	20210427	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1938	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210416	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1939	Man
Sepulveda Macias, Priscylla	20210406	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1939	Man
Zamudio, Mariom	20210409	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1939	Man
Sepulveda Macias, Priscylla	20210413	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1940	Kvinna
Karlström, Josefin	20210414	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1940	Kvinna
Benninger, Maria	20210420	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1940	Man
Lundberg, Linn	20210427	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1940	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210427	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1940	Kvinna
Hermez, Kara	20210414	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1940	Kvinna
Secka, Ebrima	20210419	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1940	Kvinna
Karlström, Josefin	20210423	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1941	Kvinna
Ghookas, Roland	20210422	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1941	Man
Secka, Ebrima	20210413	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1941	Man
Secka, Ebrima	20210426	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1941	Man
Haddad, Tibelya	20210413	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1941	Man
Karlström, Josefin	20210423	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1941	Kvinna
Sepulveda Macias, Priscylla	20210423	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1941	Man

Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1941	Man
Secka, Ebrima	20210422	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1941	Kvinna
Secka, Ebrima	20210422	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1942	Man
Nuel, Merna	20210430	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1942	Man
Hermez, Kara	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1942	Kvinna
Hermez, Kara	20210427	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1942	Kvinna
Bisse, Pierre	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1942	Kvinna
Benninger, Maria	20210419	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1942	Kvinna
Riggio, Lilia	20210422	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1942	Kvinna
Afram, Natalie	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1942	Kvinna
Sepulveda Macias, Priscylla	20210409	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1943	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1943	Man
Secka, Ebrima	20210428	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1943	Kvinna
Pernu, Marjo	20210430	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1943	Kvinna
Pernu, Marjo	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1943	Kvinna
Riggio, Lilia	20210420	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1943	Man
Benninger, Maria	20210428	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1943	Man
Benninger, Maria	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1943	Kvinna
Bisse, Pierre	20210427	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1943	Kvinna
Haddad, Tibelya	20210428	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1943	Kvinna
Valverde, Linda	20210408	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1943	Kvinna
Pernu, Marjo	20210406	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1944	Man
Ghookas, Roland	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1944	Kvinna
Benninger, Maria	20210426	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1944	Kvinna
Benninger, Maria	20210428	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1944	Kvinna
Valverde, Linda	20210420	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1944	Kvinna
Valverde, Linda	20210426	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1944	Kvinna
Lundberg, Linn	20210430	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1944	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210413	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1944	Kvinna
Benninger, Maria	20210416	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1944	Kvinna

Benninger, Maria	20210427	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1944	Kvinna
Hermez, Kara	20210419	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1945	Man
Ghookas, Roland	20210430	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1945	Man
Hermez, Kara	20210407	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1945	Kvinna
Sepulveda Macias, Priscylla	20210401	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1945	Man
Pernu, Marjo	20210420	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1945	Man
Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1945	Man
Zamudio, Mariom	20210408	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1945	Kvinna
Riggio, Lilia	20210408	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1945	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210414	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1946	Kvinna
Nuel, Merna	20210414	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1946	Kvinna
Karlström, Josefin	20210422	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1946	Man
Zamudio, Mariom	20210427	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1946	Kvinna
Bisse, Pierre	20210426	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1946	Man
Mustafa, Amal	20210428	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1947	Man
Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1947	Kvinna
Riggio, Lilia	20210419	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1947	Kvinna
Nuel, Merna	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1947	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1948	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210426	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1948	Kvinna
Haddad, Tibelya	20210426	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1948	Man
Haddad, Tibelya	20210406	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1948	Kvinna
Sepulveda Macias, Priscylla	20210419	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1949	Kvinna
Bisse, Pierre	20210427	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1949	Man
Nuel, Merna	20210407	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1949	Man
Secka, Ebrima	20210428	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1949	Man
Secka, Ebrima	20210401	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1949	Man
Riggio, Lilia	20210416	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1950	Man
Zamudio, Mariom	20210420	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1950	Kvinna
Secka, Ebrima	20210422	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1950	Kvinna

Afram, Natalie	20210412	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1950	Kvinna
Ghookas, Roland	20210419	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1950	Man
Secka, Ebrima	20210420	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1950	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210415	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1950	Man
Bisse, Pierre	20210427	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1950	Kvinna
Benninger, Maria	20210406	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1950	Man
Zamudio, Mariom	20210413	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1950	Man
Lundberg, Linn	20210423	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1951	Man
Lundberg, Linn	20210423	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1951	Man
Zamudio, Mariom	20210415	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1951	Man
Riggio, Lilia	20210415	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1952	Man
Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1952	Man
Zamudio, Mariom	20210428	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1953	Man
Karlström, Josefin	20210422	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1953	Man
Zamudio, Mariom	20210414	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1953	Kvinna
Karlström, Josefin	20210414	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1953	Kvinna
Mustafa, Amal	20210427	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1954	Kvinna
Ghookas, Roland	20210414	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1954	Man
Haddad, Tibelya	20210423	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1955	Man
Sepulveda Macias, Priscylla	20210409	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1955	Kvinna
Lundberg, Linn	20210419	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1955	Man
Secka, Ebrima	20210416	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1956	Man
Sadek, Gloria	20210414	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1956	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210409	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1956	Man
Benninger, Maria	20210412	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL		1929	Kvinna
Benninger, Maria	20210412	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL		1932	Kvinna
Benninger, Maria	20210430	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL		1936	Kvinna
Benninger, Maria	20210427	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL		1940	Man
Benninger, Maria	20210429	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL		1940	Kvinna
Benninger, Maria	20210408	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1930	Kvinna

Benninger, Maria	20210423	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1930	Kvinna
Benninger, Maria	20210401	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1934	Kvinna
Benninger, Maria	20210415	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1934	Kvinna
Benninger, Maria	20210409	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1934	Man
Benninger, Maria	20210415	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Kvinna
Benninger, Maria	20210408	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1935	Man
Benninger, Maria	20210427	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1936	Kvinna
Benninger, Maria	20210409	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1937	Man
Benninger, Maria	20210409	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1939	Man
Benninger, Maria	20210421	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1939	Kvinna
Benninger, Maria	20210407	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1942	Kvinna
Benninger, Maria	20210426	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1942	Kvinna
Benninger, Maria	20210413	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1943	Kvinna
Benninger, Maria	20210408	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1946	Kvinna
Benninger, Maria	20210414	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1946	Kvinna
Benninger, Maria	20210428	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1946	Kvinna
Benninger, Maria	20210429	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1946	Kvinna
Benninger, Maria	20210413	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1946	Man
Benninger, Maria	20210428	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1946	Man
Benninger, Maria	20210408	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1947	Kvinna
Benninger, Maria	20210429	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1947	Man
Benninger, Maria	20210401	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1947	Kvinna
Benninger, Maria	20210408	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1951	Man
Benninger, Maria	20210421	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1951	Man
Benninger, Maria	20210430	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1954	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210404	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL		1955	Man
Pernu, Marjo	20210412	Bifall Ledsagning enligt 4 kap, 1 § SoL		1931	Man
Pernu, Marjo	20210412	Bifall Ledsagning enligt 4 kap, 1 § SoL		1943	Kvinna
Pettersson, Vanja	20210407	Bifall Servicehus enligt 4 kap, 1 § SoL		1944	Kvinna
Ghookas, Roland	20210423	Bifall Serviceinsatser enl 4 kap, 2 § SoL		1933	Kvinna

Ghookas, Roland	20210419	Bifall Serviceinsatser enl 4 kap, 2§ SoL		1942	Kvinna
Pettersson, Vanja	20210413	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1928	Kvinna
Benninger, Maria	20210421	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1930	Man
Benninger, Maria	20210426	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1930	Man
Benninger, Maria	20210423	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1930	Kvinna
Pettersson, Vanja	20210409	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1930	Kvinna
Pettersson, Vanja	20210413	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1931	Man
Pettersson, Vanja	20210406	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1932	Kvinna
Pettersson, Vanja	20210406	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1934	Kvinna
Pettersson, Vanja	20210414	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1935	Kvinna
Benninger, Maria	20210427	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1935	Kvinna
Pettersson, Vanja	20210406	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1936	Man
Pettersson, Vanja	20210408	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1936	Kvinna
Benninger, Maria	20210427	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1937	Kvinna
Benninger, Maria	20210422	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1939	Man
Benninger, Maria	20210426	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1940	Kvinna
Pettersson, Vanja	20210416	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1942	Man
Benninger, Maria	20210428	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1942	Man
Pettersson, Vanja	20210414	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1942	Kvinna
Benninger, Maria	20210419	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1942	Man
Benninger, Maria	20210422	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1946	Kvinna
Benninger, Maria	20210428	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1947	Kvinna
Benninger, Maria	20210413	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1947	Kvinna
Holmgren, Mikael	20210421	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL		1955	Man
Riggio, Lilia	20210413	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1937	Kvinna
Riggio, Lilia	20210422	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1938	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210426	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1939	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210426	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1948	Kvinna
Siwertz, Jenny	20210416	Bifall Tillfällig Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1936	Kvinna
Siwertz, Jenny	20210419	Bifall Tillfällig Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1936	Kvinna

Ghookas, Roland	20210423	Bifall Trygghetslarm ink service enl 4 kap, 2§ SoL		1933	Kvinna
Riggio, Lilia	20210420	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1924	Man
Riggio, Lilia	20210412	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1925	Kvinna
Pernu, Marjo	20210426	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1927	Kvinna
Lundberg, Linn	20210430	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1927	Kvinna
Haddad, Tibelya	20210427	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1928	Kvinna
Ghookas, Roland	20210412	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1928	Kvinna
Ghookas, Roland	20210430	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1928	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210422	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1928	Kvinna
Lundberg, Linn	20210430	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1928	Kvinna
Mustafa, Amal	20210429	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1928	Man
Karlström, Josefin	20210414	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1929	Kvinna
Hermez, Kara	20210427	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1929	Man
Riggio, Lilia	20210419	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1930	Man
Secka, Ebrima	20210408	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1930	Kvinna
Benninger, Maria	20210428	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1930	Man
Benninger, Maria	20210412	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1930	Kvinna
Pernu, Marjo	20210413	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1930	Kvinna
Bisse, Pierre	20210427	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1930	Kvinna
Bisse, Pierre	20210430	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1930	Kvinna
Ghookas, Roland	20210412	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1930	Man
Pernu, Marjo	20210412	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1931	Man
Ghookas, Roland	20210422	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1931	Kvinna
Karlström, Josefin	20210427	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1931	Kvinna
Pernu, Marjo	20210408	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1931	Kvinna
Secka, Ebrima	20210423	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1931	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210412	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1932	Kvinna
Ghookas, Roland	20210429	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1932	Kvinna
Nuel, Merna	20210429	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1932	Man
Haddad, Tibelya	20210413	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1932	Kvinna

Benninger, Maria	20210426	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1932	Kvinna
Bisse, Pierre	20210413	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1933	Man
Benninger, Maria	20210412	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1933	Kvinna
Karlström, Josefin	20210429	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1934	Man
Lundberg, Linn	20210426	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1934	Kvinna
Pernu, Marjo	20210430	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1934	Kvinna
Benninger, Maria	20210428	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1934	Kvinna
Haddad, Tibelya	20210412	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1934	Man
Secka, Ebrima	20210426	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1934	Kvinna
Lundberg, Linn	20210423	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1934	Kvinna
Barqasho, Milisia	20210429	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1934	Man
Pernu, Marjo	20210415	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1934	Kvinna
Valverde, Linda	20210408	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1934	Man
Pernu, Marjo	20210413	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1934	Kvinna
Pernu, Marjo	20210420	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1935	Kvinna
Bisse, Pierre	20210409	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1935	Kvinna
Hermez, Kara	20210408	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1935	Man
Ghookas, Roland	20210414	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1935	Kvinna
Afram, Natalie	20210412	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1935	Kvinna
Secka, Ebrima	20210423	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1935	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210426	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1935	Kvinna
Bisse, Pierre	20210420	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1935	Kvinna
Bisse, Pierre	20210430	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1935	Kvinna
Benninger, Maria	20210416	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1935	Kvinna
Haddad, Tibelya	20210421	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1935	Man
Ghookas, Roland	20210426	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1936	Kvinna
Karlström, Josefin	20210429	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1936	Kvinna
Sepulveda Macias, Priscylla	20210421	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1936	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1936	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1936	Man

Ghookas, Roland	20210429	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1936	Man
Haddad, Tibelya	20210409	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1936	Kvinna
Bisse, Pierre	20210407	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1936	Kvinna
Bisse, Pierre	20210412	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1936	Kvinna
Karlström, Josefin	20210413	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1936	Man
Riggio, Lilia	20210414	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1937	Kvinna
Valverde, Linda	20210416	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1937	Man
Pernu, Marjo	20210407	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1937	Man
Pernu, Marjo	20210421	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1937	Man
Haddad, Tibelya	20210422	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1937	Man
Pernu, Marjo	20210409	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1938	Kvinna
Sepulveda Macias, Priscylla	20210406	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1939	Man
Zamudio, Mariom	20210409	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1939	Man
Karlström, Josefin	20210414	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1940	Kvinna
Benninger, Maria	20210420	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1940	Man
Zamudio, Mariom	20210427	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1940	Kvinna
Hermez, Kara	20210414	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1940	Kvinna
Karlström, Josefin	20210423	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1941	Kvinna
Ghookas, Roland	20210422	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1941	Man
Karlström, Josefin	20210423	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1941	Kvinna
Sepulveda Macias, Priscylla	20210423	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1941	Man
Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1941	Man
Secka, Ebrima	20210422	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1941	Kvinna
Secka, Ebrima	20210422	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1942	Man
Nuel, Merna	20210430	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1942	Man
Hermez, Kara	20210412	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1942	Kvinna
Bisse, Pierre	20210412	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1942	Kvinna
Benninger, Maria	20210419	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1942	Kvinna
Riggio, Lilia	20210422	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1942	Kvinna
Afram, Natalie	20210412	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1942	Kvinna

Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1943	Man
Pernu, Marjo	20210430	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1943	Kvinna
Pernu, Marjo	20210412	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1943	Kvinna
Riggio, Lilia	20210420	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1943	Man
Benninger, Maria	20210428	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1943	Man
Benninger, Maria	20210429	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1943	Man
Bisse, Pierre	20210427	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1943	Kvinna
Haddad, Tibelya	20210428	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1943	Kvinna
Valverde, Linda	20210408	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1943	Kvinna
Pernu, Marjo	20210406	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1944	Man
Ghookas, Roland	20210429	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1944	Kvinna
Benninger, Maria	20210426	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1944	Kvinna
Benninger, Maria	20210428	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1944	Kvinna
Valverde, Linda	20210420	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1944	Kvinna
Valverde, Linda	20210426	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1944	Kvinna
Lundberg, Linn	20210430	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1944	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210413	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1944	Kvinna
Benninger, Maria	20210416	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1944	Kvinna
Benninger, Maria	20210427	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1944	Kvinna
Ghookas, Roland	20210430	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1945	Man
Sepulveda Macias, Priscylla	20210401	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1945	Man
Pernu, Marjo	20210420	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1945	Man
Zamudio, Mariom	20210408	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1945	Kvinna
Riggio, Lilia	20210408	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1945	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210414	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1946	Kvinna
Nuel, Merna	20210414	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1946	Kvinna
Karlström, Josefin	20210422	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1946	Man
Zamudio, Mariom	20210427	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1946	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1947	Kvinna
Riggio, Lilia	20210419	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1947	Kvinna

Nuel, Merna	20210412	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1947	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1948	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210426	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1948	Kvinna
Haddad, Tibelya	20210426	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1948	Man
Haddad, Tibelya	20210406	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1948	Kvinna
Sepulveda Macias, Priscylla	20210419	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1949	Kvinna
Bisse, Pierre	20210427	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1949	Man
Nuel, Merna	20210407	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1949	Man
Riggio, Lilia	20210416	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1950	Man
Zamudio, Mariom	20210420	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1950	Kvinna
Afram, Natalie	20210412	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1950	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210415	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1950	Man
Bisse, Pierre	20210427	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1950	Kvinna
Benninger, Maria	20210406	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1950	Man
Zamudio, Mariom	20210413	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1950	Man
Lundberg, Linn	20210423	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1951	Man
Zamudio, Mariom	20210429	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1952	Man
Zamudio, Mariom	20210428	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1953	Man
Karlström, Josefin	20210422	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1953	Man
Zamudio, Mariom	20210414	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1953	Kvinna
Karlström, Josefin	20210414	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1953	Kvinna
Ghookas, Roland	20210414	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1954	Man
Haddad, Tibelya	20210423	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1955	Man
Sadek, Gloria	20210414	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1956	Kvinna
Zamudio, Mariom	20210409	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1956	Man